

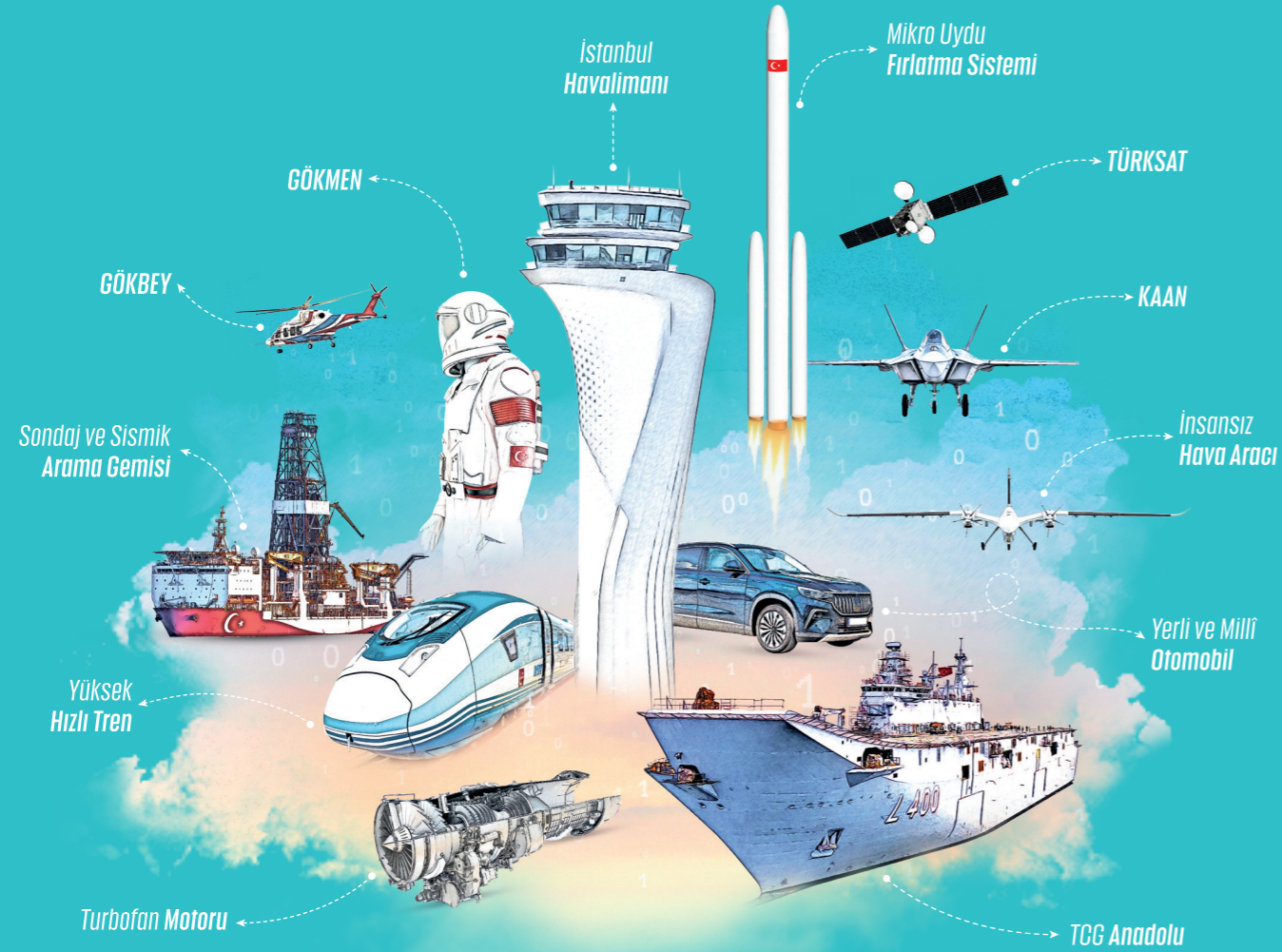
Bu kitaba sığmayan
daha neler var!

eba
www.eba.gov.tr



Karekodu okut, bu kitapla
ilgili EBA içeriklerine ulaş!

Teknoloji Yolculuğumuz



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

ISBN: 978-975-11-5673-0

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin
İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI

BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER

9 DERS MATERYALİ

MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ
ALANI

**BASKI ÖNCESİ
İŞLEMLER**

9

DERS
MATERYALİ



MEB_206100-BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER 9

MEB_206100-BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER 9

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER
9

DERS MATERYALİ

YAZARLAR

Filiz ESEN
Zekiye SAYAR



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI :7529
DERS KİTAPLARI DİZİSİ :1569

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

HAZIRLAYANLAR

Dil Uzmanı	Yusuf YAĞDIRAN
Grafik Tasarım Uzmanı	Hüsniye Cevahir ÖZDOĞAN KURŞUN

ISBN: 978-975-11-5673-0

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

BASKI

Ayrıntı Basım Yayım ve Mat. Hiz. Sanayi Ticaret A.Ş.
Saray Mahallesi 126. Cadde No: 20
Kahramankazan/Ankara
Sertifika No: 49599



İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Âkif Ersoy

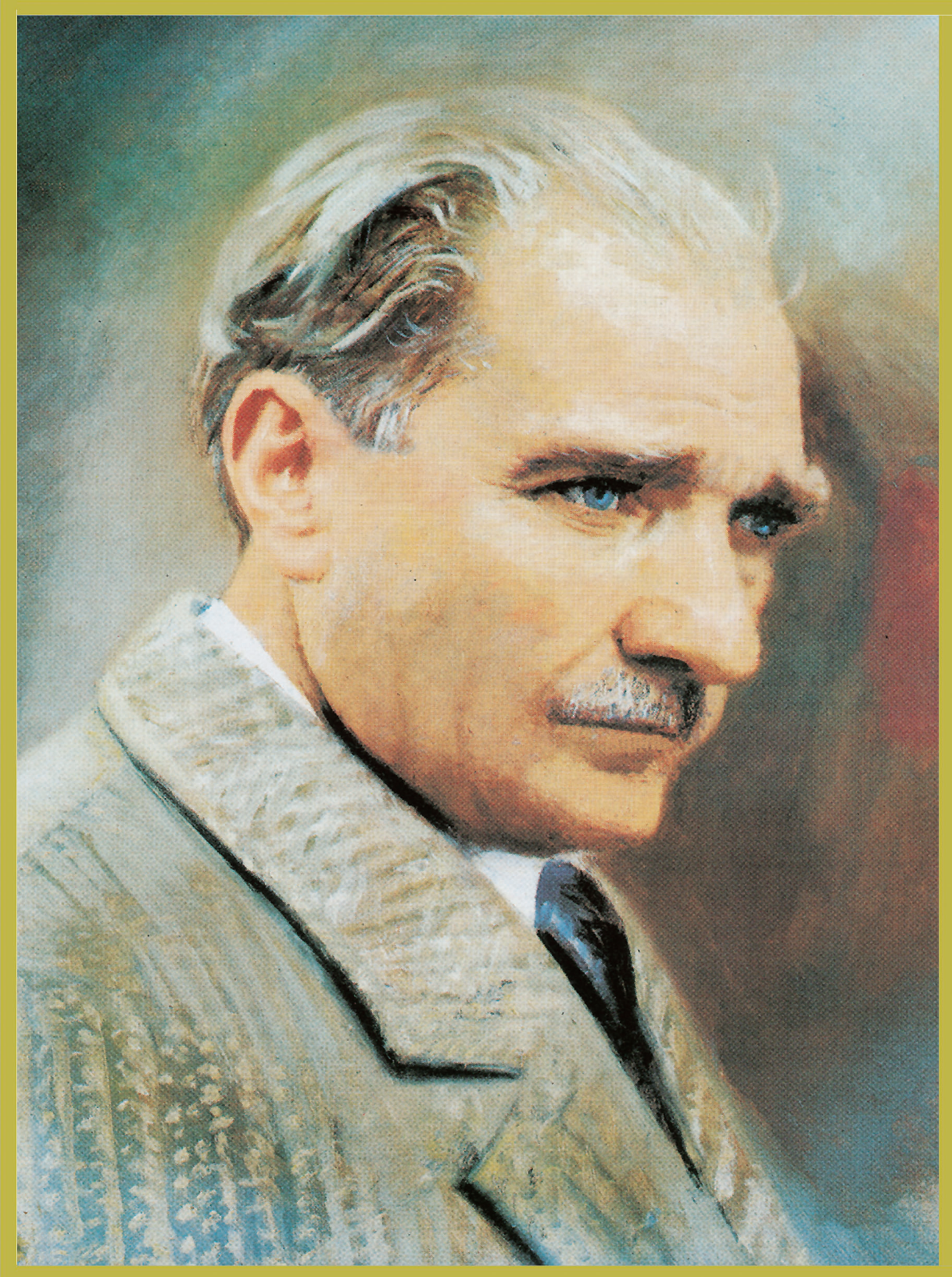
GENÇLİĞE HİTABE

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

DERS MATERYALİNİN TANITIMI.....	12
Öğrenme Birimi 1: Renk Karışımları.....	15
1.1.1. Renk	16
1.1.2. Işık.....	16
1.1.2.1 Işık Özellikleri.....	17
1.1.2.1.1. Işığın Kırılması.....	17
1.1.2.1.2. Işığın Yansıması.....	17
1.1.2.1.3. Işığın Emilmesi	17
1.1.3. Renk Modelleri.....	18
1.1.3.1. Toplamsal renk Modeli (RGB).....	18
1.1.3.2. Çıkarımsal Renk Modeli	19
Uygulama Yaprağı: Renk Bilgisi	20
1.2.1. CMYK Renk Karışımları.....	22
Uygulama Yaprağı 1: CMYK Renk Karışımları.....	23
Uygulama Yaprağı 2: CMYK Renk Karışımları.....	26
1.3.1. Pantone Renk Karışımları.....	28
1.3.1.1. Pantone Renk Karışımları.....	28
Uygulama Yaprağı 1: Pantone Renk Karışımları.....	29
Uygulama Yaprağı 2: Pantone Renk Karışımları.....	32
ETKİNLİK 1.....	35
Öğrenme Birimi 2: Temel Tasarı İlkeleri.....	37
2.1. Yeni Oluşturulan Formlarla Yüzey Düzenlemek	38
Uygulama Yaprağı: Yeni Oluşturulan Formlarla Yüzey Düzenlemek	39
2.2. Nokta ve Çizgi ile Yüzey Düzenlemek	41
2.2.1. Nokta.....	41
2.2.2. Çizgi.....	41
Uygulama Yaprağı: Nokta ile Yüzey Düzenlemek	42
Uygulama Yaprağı: Çizgi ile Yüzey Düzenlemek	44
2.3. Açık Koyu Ton Değerleri ile Yüzey Düzenlemek.....	46
Uygulama Yaprağı: Açık Koyu Ton Değerleri ile Yüzey Düzenlemek.....	47
ETKİNLİK 2	49



ÖĞRENME BİRİMİ 1 RENK KARIŞIMLARI



ÖĞRENME BİRİMİ 2 TEMEL TASARI İLKELERİ





ÖĞRENME BİRİMİ 3 AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA



Öğrenme Birimi 3: Amblem-Logo Hazırlama	51
3.1.1. Amblem.....	52
3.1.2. Logo-Logotype.....	52
3.1.3. Amblem Çeşitleri	53
3.1.3.1. Harflerden Oluşan Amblemler.....	53
3.1.3.2. Firma Hakkında İmaj Veren Amblemler.....	53
3.1.3.3. Harflerin ve Resimsel Biçimlerin Bir Arada Kullanıldığı Amblemler.....	53
Uygulama Yaprağı 1: Amblem-Logo-Logotype Eskiz Çalışmaları Yapmak	54
Uygulama Yaprağı 2: Amblem-Logo-Logotype Eskiz Çalışmaları Yapmak	56
3.2.1. Vektörel Çizim Programları.....	58
3.2.1.1. Çalışma Ortamı	58
3.2.1.2. Araç Kutusu	59
3.2.1.3. Standard Menü	60
3.2.1.4. Menü Çubuğu	60
3.2.1.5. Yeni Çalışma Sayfası Oluşturmak	62
3.2.1.6. Çalışma Sayfasını Kaydetmek	62
Uygulama Yaprağı: Vektörel Çizim Programında Yeni Belge Oluşturmak ve Uygun Formatta Kaydetmek	63
3.3.1. Dönüştürmek (Transform) Menüsü.....	65
Uygulama Yaprağı 1: Ölçülü Geometrik Çizimler Yapmak.....	66
Uygulama Yaprağı 2: Ölçülü Geometrik Çizimler Yapmak.....	68
3.4.1. Kesme Birleştirme Araçları.....	70
3.4.1.1. Şekillendirme Menüsü	70
Uygulama Yaprağı: Kesme Birleştirme Özelliklerini Kullanarak Amblem-Logo-Logotype Çizmek.....	71
3.5.1. Pen Aracı.....	75
Uygulama Yaprağı: Pen Aracını Kullanarak Amblem-Logo Çizmek.....	76
ETKİNLİK 3	79



ÖĞRENME BİRİMİ 4 NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ



Öğrenme Birimi 4: Nesnelerin Vektörel Çizimi	81
4.1.1. Pen Aracının Kullanımı.....	82
Uygulama Yaprağı-Pen Aracının Kullanımı.....	84
Uygulama Yaprağı-Vektörel Çizim Programında Basit Nesne Çizimleri.....	85
Uygulama Yaprağı 1-Vektörel Çizim Programında Basit Karikatür Çizimi.....	89
Uygulama Yaprağı 2-Vektörel Çizim Programında Basit Karikatür Çizimi.....	92
ETKİNLİK 4.....	95



ÖĞRENME BİRİMİ 5
KARTVİZİT
HAZIRLAMA



Öğrenme Birimi 5: Kartvizit Hazırlama	97
5.1. Kartvizit Eskizi Oluşturmak	98
Uygulama Yapağı 1: Kartvizit Eskizi Oluşturmak.....	100
5.2. Zeminsiz Kartvizit Hazırlamak	103
Uygulama Yapağı: Zeminsiz Yatay Kartvizit Hazırlamak.....	109
Uygulama Yapağı: Zeminsiz Dikey Kartvizit Hazırlamak.....	113
5.3. Zeminli Kartvizit Hazırlama	117
Uygulama Yapağı: Zeminli Yatay Kartvizit Hazırlamak.....	119
Uygulama Yapağı: Zeminli Dikey Kartvizit Hazırlamak.....	124
5.4. Kartvizit Montajı Yapma	128
Uygulama Yapağı: Kartvizit Montajı Yapmak.....	130
ETKİNLİK 5	133



ÖĞRENME BİRİMİ 6
Eİ İLANI HAZIRLAMAK



Öğrenme Birimi 6: Eİ İlanı Hazırlamak	135
6.1.1. Eİ İlanı ve Eİ İlanı Unsurları	136
Uygulama Yapağı 1: Vektörel Çizim Programında Eİ İlanı Tasarlamak..	138
Uygulama Yapağı 2: Vektörel Çizim Programında Eİ İlanı Tasarlamak..	141
6.2. Eİ İlanı Montajı Yapmak	144
Uygulama Yapağı: Eİ İlanı Montajı Yapmak	145
ETKİNLİK 6	148
TERİMLER SÖZLÜĞÜ	149
KAYNAKÇA	152
GÖRSEL KAYNAKÇA	152
CEVAP ANAHTARI	154

Öğrenme birimi konusunu genel olarak verecek bilgileri kapsar.

Öğrenme birimindeki konuları kapsar.

Konuların açıklanmasını sağlayan görselleri kapsar.

MATBAA TEKNOLOJİSİ

ÖĞRENME BİRİMİ
TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU
YENİ OLUŞTURULAN FORMLARLA YÜZEY DÜZENLEMEK

AMAÇ

- Oluşturduğu geometrik formlarla tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenlemeleri yapmak.

GİRİŞ

Görsel tasarımda geometrik formlar, kompozisyon oluşturmak için kullanılır. Bu çalışmada; geometrik formlardan, tasarı ilkelerine uygun olarak, yeni formlar üretmeyi ve yüzey üzerine düzenleme yapmayı öğreneceksiniz.

2.1. Yeni Oluşturulan Formlarla Yüzey Düzenlemek

Görsel tasarımda kompozisyon; farklı parçaları amaca uygun, dengeli ve göze hoş gelecek şekilde, bir yüzey üzerine uygulamaktır. Kompozisyonda kullanılan geometrik formlar; yön, aralık, ölçü, hareket, hacim, biçim ve zemin ilişkisi temelinde düzenlenir (Şekil 2.1). Bu objelerin tasarımda kullanılmasında yedi farklı yöntem vardır:

- 1. Tekrar:** Kompozisyon öğelerinin aynı veya yakın değerlerle birden çok kez kullanılmasıdır.
- 2. Uygunluk:** Kompozisyonu oluşturan öğelerin ortak veya benzer yönlerinin bulunmasıdır. Uygunluk; biçim, ölçü, renk, değer, doku vb. niteliklerle oluşur. Bunların biri ya da birkaçı bir arada olabilir. Uygunluk, cisimlerin fiziksel yapılarında olabileceği gibi onların karakterinde, esinlendikleri anlamda ve hizmet beraberliklerinde de olabilir.
- 3. Zıtlık:** Objelerin kompozisyon oluştururken karşıtı (kontrast) ile birlikte kullanılmasıdır. Zıtlık; biçim, renk, doku, değer, ölçü, yön, aralık vb. bakımlardan olabilir ve kompozisyonda dengeyi sağlar.
- 4. Koram (Hiyerarşi):** İki zıt ucu uygun kademelerde birbirine bağlayan köprüye koram denir. İki uç arasında bir düzen dâhilinde geçiş sağlayan bu yöntem yardımıyla anlamlı ve güzel bir dizi ortaya çıkar. İki uç arasında ölçü farkı varsa biçimler, bir uçtan diğer uca, büyükten küçüğe doğru dizilmelidir.
- 5. Egemelik:** Kompozisyonda kullanılan öğelerin birinin veya bir kısmının diğer kısımlara veya objeye üstünlüğüdür.
- 6. Denge:** Tasarımda kullanılan objelerin renk, hareket, doku, hareket yönü, hareket aralığı gibi etmenlerle birbirini dengelemesidir.
- 7. Birlik:** Çeşitli cisimlerin ya da biçimlerin bir araya gelecek dengeli bir bütün oluşmaları ile birlik doğar. Birbirine zıt olan parçalar, birlik meydana getirirken bir uyum ve düzen içinde olmalıdır.

Şekil 2.1: Formlarla yapılan çalışma

Öğrenme birimi ile ilgili çengel bulmaca etkinliğini içerir.

MATBAA TEKNOLOJİSİ

ETKİNLİK 2

- 1) Görsel tasarımların elemanlarından olup, büyütüp küçülen en küçük boyuttaki işaretlerdir.
- 2) Kompozisyon öğelerinin aynı veya yakın değerlerle birden fazla kullanılmasıdır.
- 3) Objelerin kompozisyon oluştururken karşıtı (kontrast) ile birlikte kullanılmasıdır.
- 4) Kompozisyonda kullanılan öğelerin birinin veya bir kısmının diğer kısımlara veya objeye üstünlüğüdür.
- 5) Tasarımda kullanılan objelerin renk, hareket, doku, hareket yönü, hareket aralığı gibi etmenlerle birbirini dengelemesidir.
- 6) Çeşitli cisimlerin ya da biçimlerin bir araya gelecek dengeli bir bütün oluşturmaları, bir uyum ve düzen içinde olmalarıdır.
- 7) Görsel tasarımda belirli aralıklarla dizilmiş noktalara bağlanan elemanlardır.
- 8) Görsel tasarımda farklı parçaları amaca uygun, dengeli ve göze hoş gelecek şekilde, bir yüzey üzerine uygulamaktır.

* Çengel işaretleri kitabın sonundadır.

DERS MATERYALİNİN TANITIMI

MATBAA TEKNOLOJİSİ

ÖĞRENME BİRİMİ **TEMEL TASARI İLKELERİ**

KONU **YENİ OLUŞTURULAN FORMLARLA YÜZEY DÜZENLEMEK**

UYGULAMA YAPRAĞI

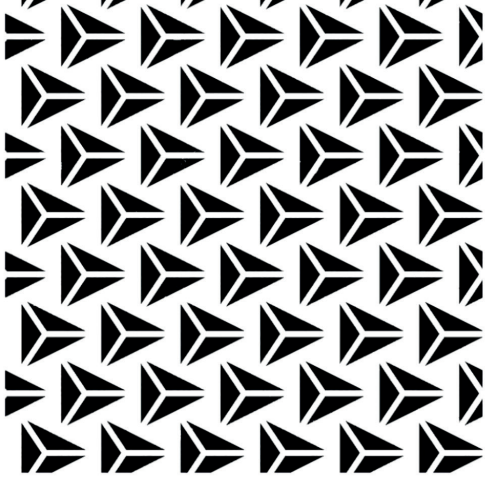
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

- Oluşturulan geometrik formlarla tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenlemeleri yapmak.

2.1.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki geometrik form çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız



Şekil 2.2: Geometrik formlarla yapılan çalışma örneği

39

Öğrenme birimindeki konuların uygulamalarını kapsar.

Konu ile ilgili uygulamada kullanılan görselleri içerir.

MATBAA TEKNOLOJİSİ

2.1.2. Kullanılacak Araç, Gereç, Malzemeler

Adı	Özellığı	Miktarı
Bristol	A3	2 Adet
Siyah fon kartonu	A3	1 Adet
Kurşun kalem, renkli kalem	-	2 Adet
Silgi	-	1 Adet
Cetvel	-	1 Adet
Makas	-	1 Adet
Yapıştırıcı	-	1 Adet

2.1.3. İşlem Basamakları

1. Çalışmaya başlamadan önce önlemlerinizi giyip iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışma için gerekli araç ve gereçleri hazırlayınız.
3. A3 bristol kartonu üzerine, kurşun kalemle, bir kenarı 25 cm olan bir kareyi sayfa ortalararak çiziniz.
4. Zemin, bristol karton olduğundan siyah fon kartonu kesim için kullanınız.
5. Siyah fon kartonu üzerine, bir kenarı 25 cm olan kareye sığacak şekilde, değişik boyutlarda üçgenler çiziniz.
6. Üçgen çizimlerini renkli kalemle yapınız.
7. Üçgenleri makasla dikkatlice kesiniz.
8. Kesim işlemi dikkatli davranıp işlem esnasında diğer öğrencilerle şakalaşmayınız.
9. Bristol karton üzerine, kurşun kalemle ve bastırılmadan, örnekteki şekle benzer üçgenler çiziniz.
10. Siyah fon kartonda kesilen üçgenleri, üzerine çizimi yapılan bristol kartona yapıştırınız.
11. Malzemeleri gereksiz yere harcamayıp gerektiğinde diğer öğrencilerle paylaşınız.
12. Çalışma sonunda artan malzemeleri, ya ders öğretmenlerinize teslim ediniz ya da atölyedeki şahsi dolabınızda muhafaza ediniz.
13. Çalışma bittiğinde çalışma masasını ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyip ellerinizi itinayla yıkayınız.
14. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğine azami derecede önem gösteriniz.

2.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Görsel tasarında geometrik şekillerden yeni formlar üretilir. Bu formlar amblem, logo ve kurumsal kimlik çalışmalarında kullanılmaktadır. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeni-nizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşamaları		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazırlar.		
Çalışma Aşamaları		
2. Bristol kağıdı üzerine kare çizer.		
3. Yeni formlar üretmek istediği şekli siyah fon kartonun üzerine çizer ve o şekilleri keser.		
4. Kesilen geometrik formları bristol kağıdın üzerine yapıştırır.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler ve kişisel temizliğine dikkat eder.		
Öğretmen Yorumları:		

40

Uygulamada kullanılan araç, gereç ve malzemeleri içerir.

Uygulama aşamasının işlem basamaklarını, iş alışkanlıklarını, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, dikkat edilecek noktaları kapsar.

Uygulama ile ilgili değerlendirmeyi içerir.

Uygulama sonrası yapılacak değerlendirmeyi içerir.



ÖĞRENME BİRİMİ 1

RENK KARIŞIMLARI

1. RENK BİLGİSİ
2. CMYK RENK KARIŞIMLARI
3. PANTONE RENK KARIŞIMLARI





ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

RENK BİLGİSİ

AMAÇ

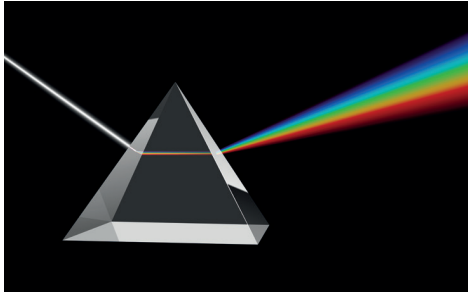
Renk oluşumunda ışığın önemini açıklamak.
Rengi tanımlayıp renk modellerini açıklamak.

GİRİŞ

Matbaacılık sektöründe baskı öncesi, baskı ve baskı sonrası işlemlerin temel konusu olan rengi tanımlayıp ışıkla bağlantısını kurarak renk modelleri hakkında bilgi edineceksiniz.

1.1.1. Renk

Bilim insanlarının ortak görüşü, insanoğlunun içgüdüsel olarak önce çizerek şekil ortaya çıkardığı, daha sonra onu renklendirdiğidir. Nesnelere somutlaştırıldığında çizgi, bu çizgilere duygu ve ifade katılmak istendiğinde renk kullanılmıştır.



Şekil 1.1: Tayf

Renk, bilimsel tanımlamaya göre, değişik dalga boylarındaki ışık ışınlarıdır. Işık ışınlarının dalga boylarındaki farklılıklar, renklerin farklı tonlarda görülmesinin nedenidir. Işığın olmaması, rengin olmaması anlamını içerir ve ışık sayesinde tüm renkler görülebilir.

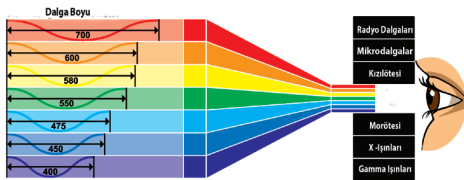
Renk, elektromanyetik dalgalardan oluşur. Görme eyleminden sonra bu dalgalar bir duyuma neden olur. Bu duyumun oluşmasında cisimlerin ışığı yansıtması da büyük önem taşımaktadır. Işığın öz yapısına ve nesnelere üzerindeki yayılımına bağlı olarak göz üzerinde yaptığı etkiye **renk** denir.

1.1.2. Işık

Cisimleri görmeyi, renkleri ayırt etmeyi sağlayan fiziksel enerjiye **ışık** denir. Fiziksel bağlamda rengi, ilk olarak İngiliz fizikçi Isaac Newton (Ayzek Nivtin), 17. yüzyılda incelemiştir. Işığı prizmadan geçirerek renklerine ayıran Newton; bu deneyde, bir odayı tamamen karartmış, pencereye açtığı yuvarlak bir delikten gelen güneş ışığını dört cepheli bir piramitten geçirerek beyaz bir perdeye yansıtmıştır. Güneş ışığını parçalayan prizma, ışığı yedi ayrı renge dönüştürmüştür. Işığın bir prizmadan geçirilerek yedi ayrı renge dönüştürülmesi işlemine tayf (spektrum) denir (Şekil 1.1). Bu yedi renk; kırmızı, turuncu, sarı, yeşil, mavi, mor ve laciverttir.

Örnek 1

Yağmurdan sonra güneş açtığında meydana gelen gökkuşağı, tayfın doğa ile açıklanmasıdır. Bu olayda yağmur damlaları sis bulutlarından geçerken kırılır ve prizma olduğu gibi yedi ayrı renge dönüşür.



Şekil 1.2: Görülebilir dalga boyu

Newton, söz konusu deneyde, beyaz ışığı ayırıştırıp renklerin farklı dalga boylarına sahip olduğunu saptamıştır. Prizmadan farklı hızlarda geçen renkler, dalga boylarının farklılığını ortaya koymuştur (Şekil 1.2). Örneğin; dalga boyu en uzun olan kırmızı, dalga boyu daha kısa olan mordan hızlı bir şekilde camdan içeri girmektedir. Bu deney sonucunda Newton, tüm renklerin bileşiminden beyaz renk elde etmiştir.

Örnek 2

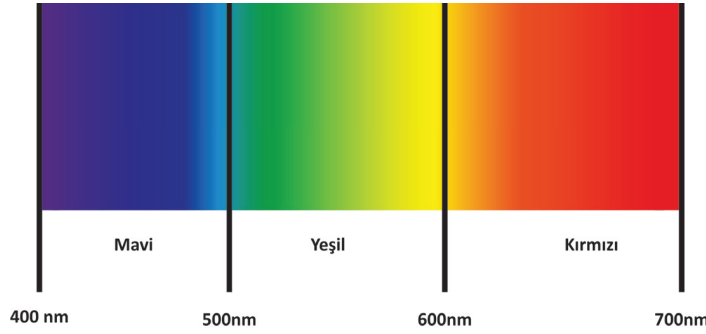
Işık, elektromanyetik bir dalgadır ve bu dalga hareketinden, farklı renkler meydana gelmektedir. İnsanlar, çıplak gözle ışığın küçük bir bölümünü görebilir. Çıplak gözle görülebilen aralık, 400-750 nm'dir. Bu yüzden bu aralığa **görünür ışık** adı verilir. 400-750 nm'den uzun olan dalga boyu **kızılötesi**, daha kısa olanı ise **ultraviyole** olarak adlandırılır. Renkleri farklı görmemizin asıl nedeni, bu renklerin farklı dalga boylarına sahip olmalarıdır (Şekil 1.2,1.3).

Kırmızı: 600-700 nm

Yeşil : 500-600 nm

Mavi : 400-500 nm

Çevremizdeki objelerin belirli renkleri vardır. Bu renklerin algılanması, objeye düşen ışığa göre değişiklik gösterir. Bu nedendir ki objeler renksiz olarak düşünülemez, ancak tamamıyla karanlık bir ortamda renksizlikten söz edilebilir (Şekil 1.3).



Şekil 1.3: Renklerin dalga boyu

1.1.2.1. Işık Özellikleri

1.1.2.1.1. Işığın Kırılması

Işık, farklı ortamlarda geçiş yapmakta ve bu geçiş işleminde yön-doğrultu değiştirmektedir. Işığın, yoğunluğu az bir ortamdan daha yoğun bir ortama geçişte hızını ve doğrultusunu değiştirmesine **kırılma** denir.

Örnek

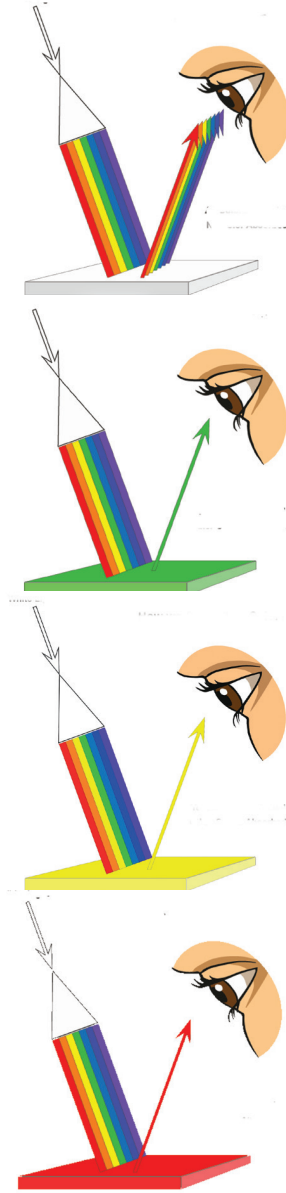
Dalga boyları farklı olan bir ışığa dolayısıyla renge sahip olan güneş ışığı, atmosferde toz parçacıklarına ve gaz moleküllerine çarpar. Bu çarpma sonucunda dalga boyu mavi olan renk, atmosferin en üst tabakasında konumlanır ve gökyüzü mavi renk alır. Diğer renklerin dalga boyu daha büyük olduğundan o renklerde saçılma olmaz.

1.1.2.1.2. Işığın Yansıması

Saydam olmayan (opak) bir cisme çarpan ışığın bir kısmı, ortama geri döner. Bu olaya **yansıma** denir. Işığın yansıması, maddenin yüzey yapısıyla ilgilidir. Işığın yansıması sonucu görme eylemi gerçekleşir ve bir objenin hangi renk olduğuna karar verilir.

1.1.2.1.3. Işığın Emilmesi (Absorbe Edilmesi)

Objeye üzerine düşen ışığın bir kısmı yansır, bir kısmı emilir. Bu, tamamıyla objenin yapısıyla ilgili bir durumdur. Gelen ışık tamamen emiliyorsa kırılma ve yansıma özelliği göstermez. Işığın yansıması ve emilmesi sonucu cisimlerin renkleri oluşur. (Şekil 1.4).



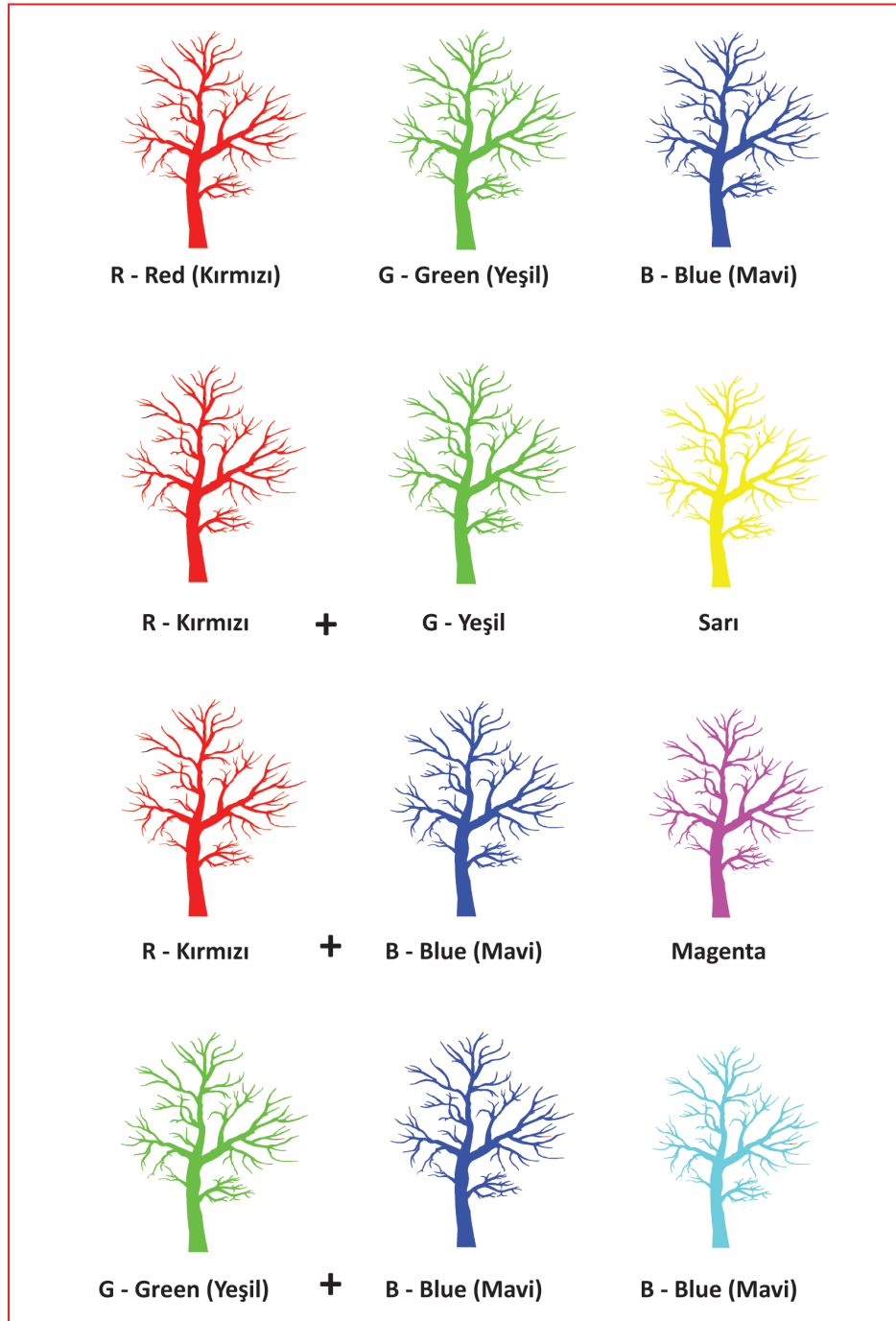
Şekil 1.4: Işık ışınlarının yansıması ve renkleri oluşturma

1.1.3. Renk Modelleri

1.1.3.1. Toplamsal Renk Modeli (RGB)

RGB, red-green-blue renklerinin kısaltmasıdır. Bu kısaltmada karşılık bulan, kırmızı-yeşil-mavi renklerdir. Bu renkler, ışıksal renk sistemi veya ana renkler olarak da bilinir ve güneş ışığındaki üç temel rengi ifade eder. Işıksal renklerin bileşimi (kırmızı+mavi+yeşil) beyaz rengi oluşturmaktadır (Şekil 1.5, 1.6). Işıksal renklerin yani ana renklerin toplamından ara renkler (maddesel renkler) ortaya çıkmaktadır.

Işıksal renkler; tarayıcı, fotoğraf makinesi, bilgisayar ve televizyon ekranlarında görüntü oluşturmada kullanılmaktadır.



Şekil 1.5: RGB renk modeli ve karışımları



Her üç rengin karışımı beyaz rengi vermektedir.



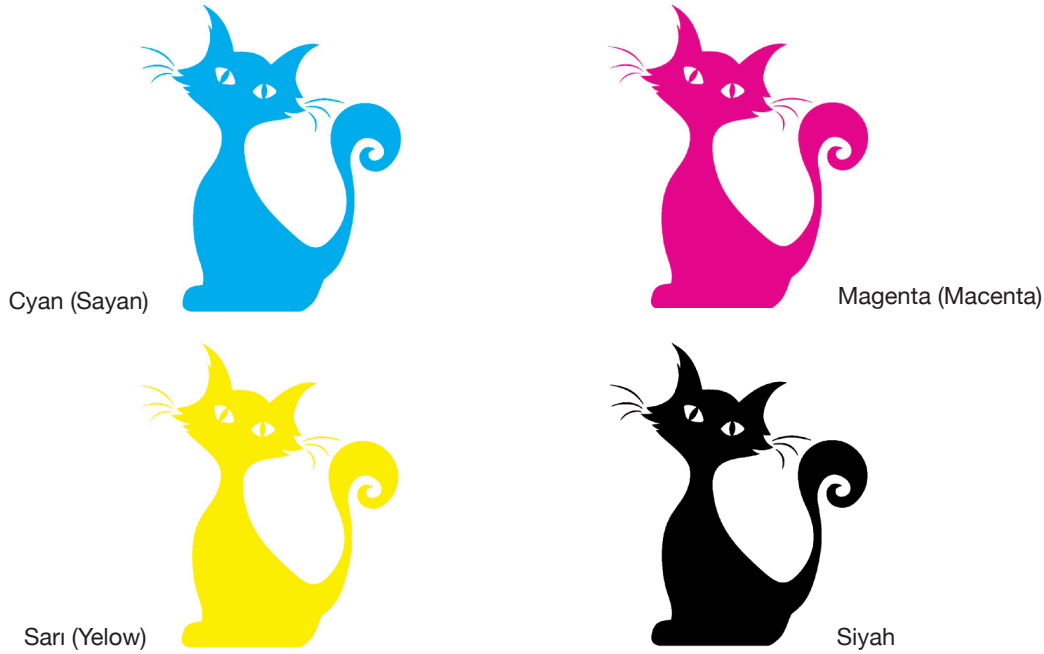
Şekil 1.6: RGB renk modeli ve karışımları

1.1.3.2. Çıkarımsal Renk Modeli (CMYK)

Maddesel renkler veya ara renkler olarak da bilinen CMYK renkleri şunlardır (Şekil 1.7):

C-Cyan (Sayan)
M-Magenta (Macenta)

Y-Yellow (Sarı)
K-Siyah-Key-Kontrast



Şekil 1.7: CMYK renk modeli



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

RENK BİLGİSİ

SÜRE: 2 DERS SAATI

1.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Şekildeki renk çemberi çalışmasını, aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 1.8: Renk çemberi

1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Kâğıt	A4	1 Adet
Sulu boya takımı	-	1 Adet
Daire şablonu veya pergel	-	1 Adet

1.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Tüm araç ve gereçleri hazırlayınız.
3. Daire ölçüsünü A4 kâğıt boyutuna sığacak şekilde belirleyiniz.
4. Kâğıda 12 adet daire çizileceğini ve bu dairelerin üçünün diğerlerinden daha büyük olacağını bilerek hesap yapınız (Şekil 1.8'deki gibi).
5. Kâğıdı dairelerin çapına göre bölerek eşit mesafeler bırakınız.
6. Çizim işlemi bittikten sonra daireleri sulu boya ile uygun renklere boyayınız.
7. Boyama işlemine ilk önce mavi, kırmızı ve sarıdan başlayınız.
8. Ara tonları bu üç rengin karışımından oluşturunuz.
9. Karışım oranlarını farklı yapınız ve oranları şeklin altına yazınız.
10. Boyama işleminde daire dışına taşmamaya özen gösteriniz.
11. İş bitiminde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz. Kişisel temizliğinizi ihmal etmeyiniz.
12. Kullandığınız malzemeleri arkadaşlarınızla paylaşınız.
13. Tüm çalışmanızı sabır ve titizlikle yapınız, arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.

1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Hazırladığınız çalışma renk çemberine bir örnektir. Renk çemberi; cyan, magenta ve sarı renkler ile bu renklerin karışımlarından oluşmaktadır. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak malzemelerini hazırlar.		
Çalışma Aşaması		
2. A4 kâğıt boyutu içerisine örnek şekle çemberindeki daireleri çizer.		
3. Mavi, kırmızı ve sarı renkleri boyar.		
4. Mavi, sarı ve kırmızı renklerin karışımlarını boyar.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

CMYK RENKLER

AMAÇ

Maddesel renk karışımını parmak ile ezerek oluşturur.

GİRİŞ

Matbaacılık sektöründe baskı işleminde kullanılan CMYK renklerini ve bunların karışımı sonucunda oluşan ara renkleri öğreneceksiniz.

1.2.1. CMYK Renkler

Maddesel renkler veya ara renkler olarak da bilinen renkler şunlardır:

C-Cyan (Sayan)

Y-Yellow-Sarı

M-Magenta (Macenta)

K-Key-Kontrast

Matbaacılık sisteminde (baskıda) CMYK renk modelleri kullanılır. C-M-Y renklerinin bileşeni, teorik olarak siyah rengin oluşumunu sağlar. Fakat baskı esnasında üç rengin mürekkepleri yeterli renk yoğunluğunu sağlayamadığından tam olarak siyah renk elde edilememektedir. Bu nedenle, baskıda en son siyah renk kullanılır. Siyah renk, anahtar renktir ve bu nedenle İngilizcedeki “key (anahtar)” sözcüğünün ilk harfi, CMYK’deki “K”yi ifade eder. CMYK renk modellerinin karışımından milyonlarca renk elde edilmektedir (Şekil 1.9).



Şekil 1.9: CMYK renk modeli ve karışımları



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

CMYK RENKLER

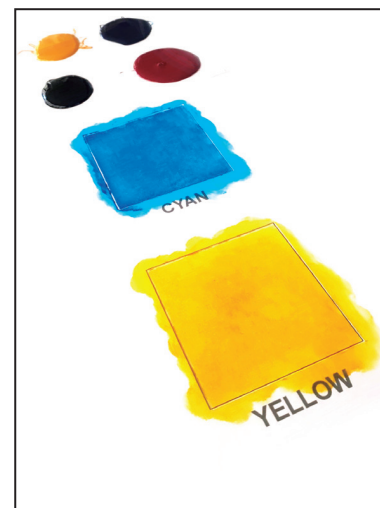
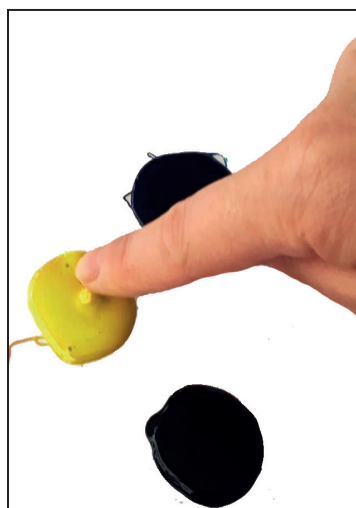
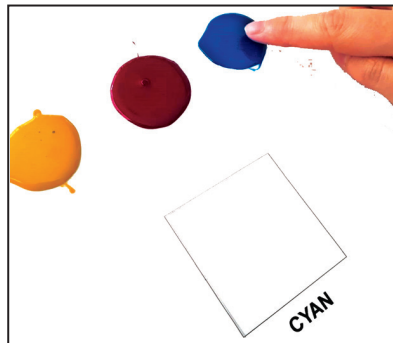
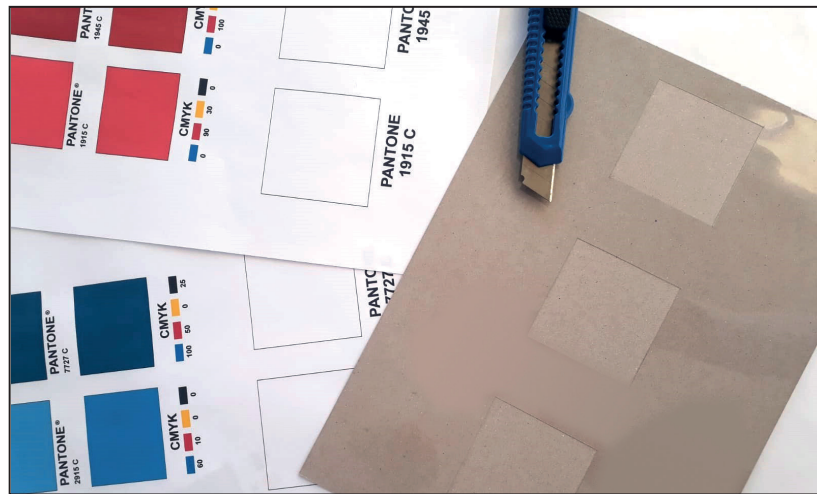
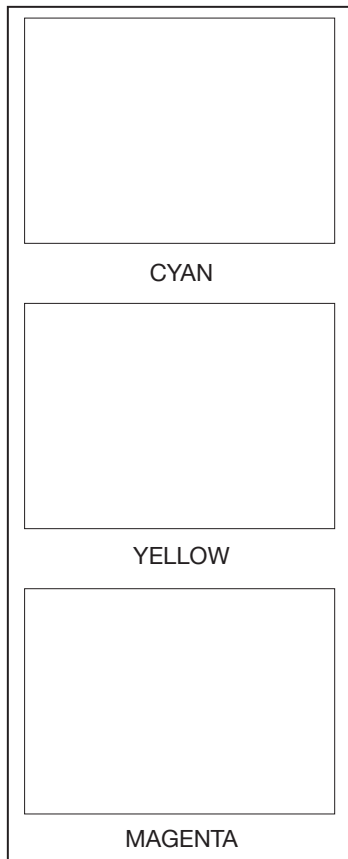
AMAÇ

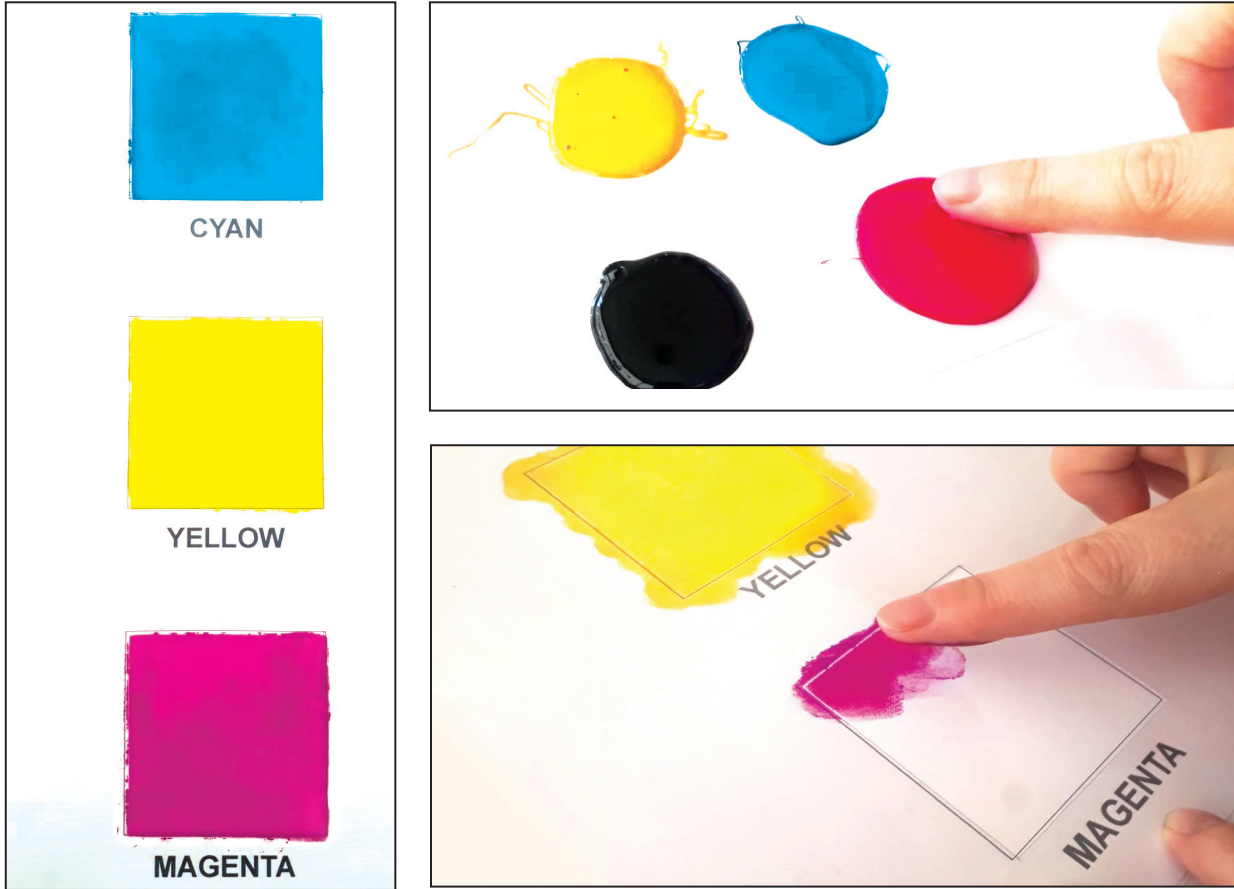
SÜRE: 2 DERS SAATİ

Maddesel renk karışımlarını parmak ile ezerek oluşturmak.

1.2.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

CMYK renk karışımlarını, aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.





Şekil 1.10: CMYK renk karışım çalışması

1.2.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Mürekkepler	CMYK	1 Kutu
Çalışma yaprakları	A4 kuşe kâğıt	1 Adet
Çalışma yaprakları	I. hamur kâğıt	1 Adet
Asetat	Şeffaf	1 Adet
Cetvel	Plastik	1 Adet
Maket bıçağı	-	1 Adet

1.2.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyerek rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
5. A4 I. hamur veya kuşe kâğıt üzerine 6x6 cm ebadında, alt alta gelecek şekilde, 3 adet kare çiziniz.
6. Asetat üzerine 6x6 cm ebadında, alt alta gelecek şekilde, 3 adet kare çiziniz.

7. Asetat üzerine çizilen kareleri maket bıçağı yardımıyla keserek kalıp oluşturunuz.
8. Maket bıçağı kullanırken güvenlik önlemlerini alınız.
9. Folyoyu ve çalışma yaprağını bant yardımıyla masanın üstüne sabitleyiniz.
10. Bir miktar cyan mürekkebi parmak vasıtasıyla alınız.
11. Mürekkep yoğunluğuna dikkat ediniz.
12. Mürekkep çok yoğunsa bir miktar pastayı mürekkebin yumuşatılması ve inceltilmesi için kullanınız.
13. Mürekkep ve pastanın göz ve ağızla temasından kaçınınız.
14. Mürekkep fazlasını bir kâğıdın üzerine bırakınız.
15. Parmak üzerindeki mürekkebi ezerek çalışma sayfasına aktarınız.
16. Karenin tamamını aynı kalınlıkta olacak şekilde mürekkeple kaplayınız.
17. Bu işlemleri sarı ve magenta mürekkep ile tekrar ediniz.
18. Renk uygulamalarından önce, asetat üzerindeki mürekkep kalıntılarını temizleyiniz.
19. Uygulama yapmadan önce parmağınızın temiz olmasına özen gösteriniz.
20. Oluşturulan renklerin tonlarını kontrol ediniz.
21. Ellerinizi temizleyiniz.
22. İş bitiminde malzemelerinizi malzeme dolaplarına kaldırınız.
23. Masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.

1.2.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Matbaacılık sektöründe baskı işleminde kullanılan cyan, magenta ve sarı renkleri parmakla ezerek oluşturdunuz. Parmaklarınız, çalışma boyunca ofset baskı sistemindeki merdane görevini yerine getirir. Bu nedenle mürekkebi, aynı yeterlikte ezmeniz gerekmektedir.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak malzemelerini hazırlar.		
Çalışma Aşaması		
2. A4 kâğıt boyutu içerisine kareleri çizer.		
3. Cyan, sarı ve magenta mürekkebi alır ve parmak ile ezerek kâğıdın üzerine uygular.		
4. Renk çalışmasında temizliğe önem verir ve çizdiği karelerin dışına mürekkep bulaştırmadan çalışır.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

CMYK RENKLERLER

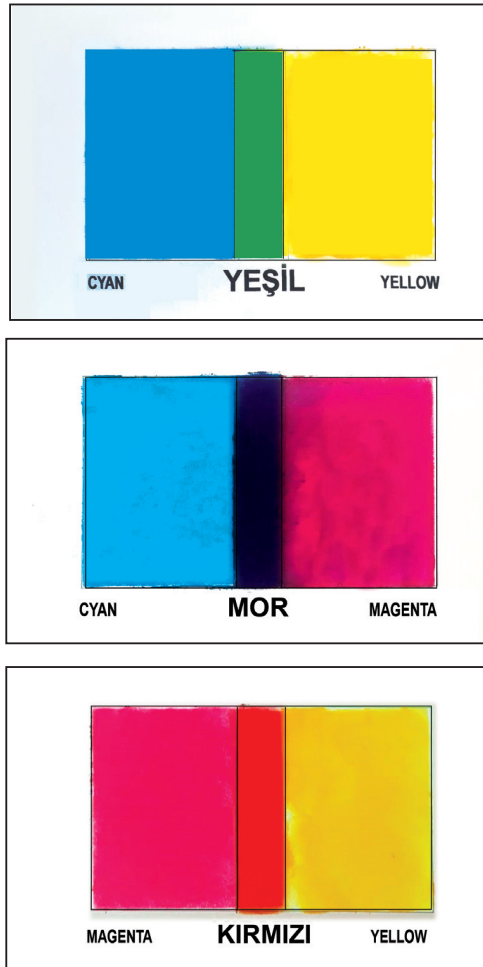
AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATI

Maddesel renk karışımlarını parmak ile ezerek oluşturmak.

1.2.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

CMYK renk çalışmasını, aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 1.11: CMYK renk çalışması

1.2.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Mürekkepler	CMYK	1 Kutu
Çalışma yaprakları	A4 kuşe kâğıt	1 Adet
Çalışma yaprakları	I. hamur kâğıt	1 Adet
Asetat	Şeffaf	1 Adet
Cetvel	Plastik	1 Adet
Maket bıçağı	-	1 Adet

1.2.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyerek rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
5. A4 l. hamur veya kuşe kâğıt üzerine 6x6 cm ebadında 2 adet kare çiziniz.
6. Birinci karenin sonu ile 2. karenin başından 1'er cm'yi üst üste getirerek çizim yapınız.
7. Asetat üzerine 6x6 cm ebadında 1 adet kare çiziniz.
8. Asetat üzerine çizilen kareyi maket bıçağı yardımıyla keserek kalıp oluşturunuz.
9. Maket bıçağı kullanırken güvenlik önlemlerini alınız.
10. Folyoyu ve çalışma yaprağını bant yardımıyla masanın üstüne sabitleyiniz.
11. Bir miktar cyan mürekkebi parmak yardımıyla alınız.
12. Mürekkep yoğunluğuna dikkat ediniz.
13. Mürekkep çok sertse bir miktar pasta ile seyreltiniz.
14. Mürekkep ve pastanın göz ve ağızla temasından kaçınınız.
15. Mürekkep fazlasını bir kâğıdın üzerine bırakınız.
16. Parmak üzerindeki mürekkebi ezerek çalışma sayfasına aktarınız.
17. Bu işlem esnasında parmak merdane görevi görür ve mürekkebi ezeceğini hatırlayınız.
18. Mürekkebin kurumaması için işlemi seri hareketlerle devam ettiriniz.
19. Karenin tamamını aynı kalınlıkta olacak şekilde mürekkeple kaplayınız.
20. Cyan renk uygulamasından sonra asetati temizleyiniz.
21. Asetati, kuruyan mürekkep renk üzerinde 1 cm alan kaplayacak şekilde çalışma yaprağının üzerine sabitleyiniz.
22. Bir miktar sarı mürekkebi parmak yardımıyla alınız.
23. Karenin tamamını aynı kalınlıkta olacak şekilde mürekkeple kaplayınız.
24. Uygulama yapmadan önce parmağınızın temiz olmasına özen gösteriniz.
25. Oluşturulan renklerin tonlarını kontrol ediniz.
26. Çalışmayı cyan+magenta ve magenta+sarı için de tekrar ediniz.
27. Ellerinizi temizleyiniz.
28. Malzemelerinizi dolaplarınıza kaldırınız ve atölyenizi temizleyiniz.

1.2.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Cyan ve magenta mürekkep karışımından mavi, cyan ve sarı mürekkep karışımından yeşil, sarı ve magenta mürekkep karışımından kırmızı renk elde edilir. Bu renkler, renk çemberinde ana renkleri ifade eder. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak malzemelerini hazırlar.		
Çalışma Aşaması		
2. A4 kâğıt boyutuna renk şablonunu çizer.		
3. Cyan, magenta ve sarı mürekkebi alır ve parmak ile ezerek kâğıdın üzerine uygular.		
4. Yeşil, mor ve kırmızı renkleri oluşturur.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

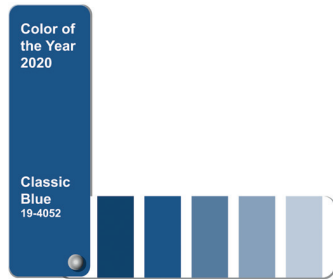
PANTONE RENK KARIŞIMLARI

AMAÇ

Pantone renk karışımlarını parmak ile ezerek oluşturmak.

GİRİŞ

CMYK renk değerleri kullanılarak yüzdeler halinde dönüştürülmüş olan pantone katalogları hakkında bilgi edinecek, beceri geliştireceksiniz.



Şekil 1.12: Pantone renk kataloğu

1.3.1. Pantone

Pantone, bir renk bulma kataloğudur. Bu katalogta, baskı işleminde kullanılan renklerin karışma oranları gösterilir. Pantone kataloglarında her bir renk için pantone kodları mevcuttur ve her rengin altında formülü yazılıdır (Şekil 1.12).

Pantone renkleri, özellikle renk değişikliklerinin istenmediği kurumsal kimlik çalışmalarında tercih edilir. Bu bağlamda pantone renkleri, renklerin evrensel lisansı olarak da tanımlanabilir.

Pantone renkleri kullanmanın CMYK renklere göre üstünlükleri şunlardır:

- Firmaların kurumsal kimliklerinde yer alan renklerin her baskıda aynı tonda elde edilmesini sağlar.
- Baskıda, her adet için aynı renk tonunun elde edilmesini sağlar.
- Baskı yapan kişi için renk farklılıkları riskini ortadan kaldırır. Mürekkepler hazır olarak satın alındığından, baskı esnasında renk karışımı için harcanan zaman ortadan kalkar.

1.3.1.1. Pantone Çeşitleri

İki çeşit pantone bulunmaktadır:

- Parlak kâğıt (Coated)
- Mat kâğıt (Uncoated)

Pantone renk ifade edilirken rengin mat veya parlak kâğıda basılmış bölümlerin hangisinden seçildiğini belirtmek için, renk numarasının sonuna U ve C harfleri eklenmektedir (Şekil 1.13).



Şekil 1.13: Parlak kâğıda basılmış pantone renk kataloğu



ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

PANTONE RENK KARIŞIMLARI

AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATİ

Pantone renk karışımlarını parmak ile ezerek oluşturmak.

1.3.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Magenta ve sarı renkleri kapsayan pantone çalışmasını, aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 1.14: Magenta ve sarı renkleri kapsayan pantone uygulamaları

1.3.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Mürekkep	CMYK	1 Kutu
Çalışma yaprakları	A4	1 Adet
Çalışma yaprakları	1. hamur	1 Adet
Asetat	Şeffaf	1 Adet
Cetvel	Plastik	1 Adet
Maket Bıçağı	-	1 Adet
Spatula	-	1 Adet

1.3.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyerek rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
5. Çalışması yapılacak olan pantone renklerin basılı olduğu A4 kâğıtlarını hazırlayınız.
6. Asetat üzerine 6x6 cm ebadında 1 adet kare çiziniz.
7. Asetat üzerine çizilen kareyi, maket bıçağı yardımıyla keserek kalıp oluşturunuz.
8. Maket bıçağı kullanırken dikkatli olunuz.
9. Asetat ile A4 çalışma yaprağını bant yardımıyla masa üstüne sabitleyiniz.
10. Pantone 1915 C renk kodunu oluşturmak için 3 birim magenta ve 1 birim sarı mürekkebi bir araya getiriniz.
11. Mürekkep yoğunluğuna dikkat ediniz.
12. Mürekkep çok sertse bir miktar pasta ile mürekkebi seyreltiniz.
13. Mürekkep ve pastanın göz ve ağızla temasından kaçınınız.
14. Magenta ve sarı mürekkepleri spatula yardımıyla pantone rengi elde edinceye kadar karıştırınız.
15. Oluşturulan renkten parmak yardımıyla bir miktar alınız.
16. Mürekkep fazlasını bir kâğıt üzerine bırakınız.
17. Parmak üzerindeki mürekkebi ezerek çalışma sayfasına aktarınız.
18. Karenin tamamını aynı kalınlıkta olacak şekilde mürekkeple kaplayınız.
19. İlk pantone rengi kurduğunda ikinci pantone renge geçiniz.
20. Pantone 1945 C renk kodunu oluşturmak için 2 birim magenta, 1 birim sarı, ½ birim siyah mürekkebi bir araya getiriniz.
21. Magenta, sarı ve siyah mürekkebi spatula yardımıyla pantone rengi elde edinceye kadar karıştırınız.
22. Elde ettiğiniz mürekkebi çalışma sayfanıza uygulayınız.
23. Renk uygulamalarından önce, asetat üzerindeki mürekkep kalıntılarını temizleyiniz.
24. Uygulama yapmadan önce parmağınızın temiz olmasına özen gösteriniz.
25. İşlem sonunda masanızı ve atölyenizi temizleyiniz. Kişisel temizliğinizi ihmal etmeyiniz.
26. Kullandığınız malzemeleri arkadaşlarınızla paylaşınız.
27. Tüm çalışmanızı sabır ve titizlikle yapınız, arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.

1.3.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Pantone renk kataloğundaki kodlarla binlerce renk tonunu aynı anda görebilir ve renk çalışmasında kolaylık sağlayabilirsiniz.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Pantone rengin kodunu belirler.		
4. Pantone 376 C renk kodunun mürekkep oranlarını ayarlar.		
5. Pantone 348 C renk kodunu belirler.		
6. Seçilen bu renk kodu ile ilgili mürekkep oranlarını belirler.		
7. Mürekkep akışkanlığını ayarlar.		
8. Oluşturduğu renkleri homojen bir şekilde kâğıt üzerine aktarır.		
9. Malzemelerini dikkatli kullanır, iş bitiminde atölyedeki dolaplara yerleştirir.		
10. Masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



Bilgisayarınızın fişini kablosundan çekerek çıkartmayınız.

Kırık ve hasarlı iş prizleri kullanmayınız.

ÖĞRENME BİRİMİ

RENK KARIŞIMLARI

KONU

PANTONE RENK KARIŞIMLARI

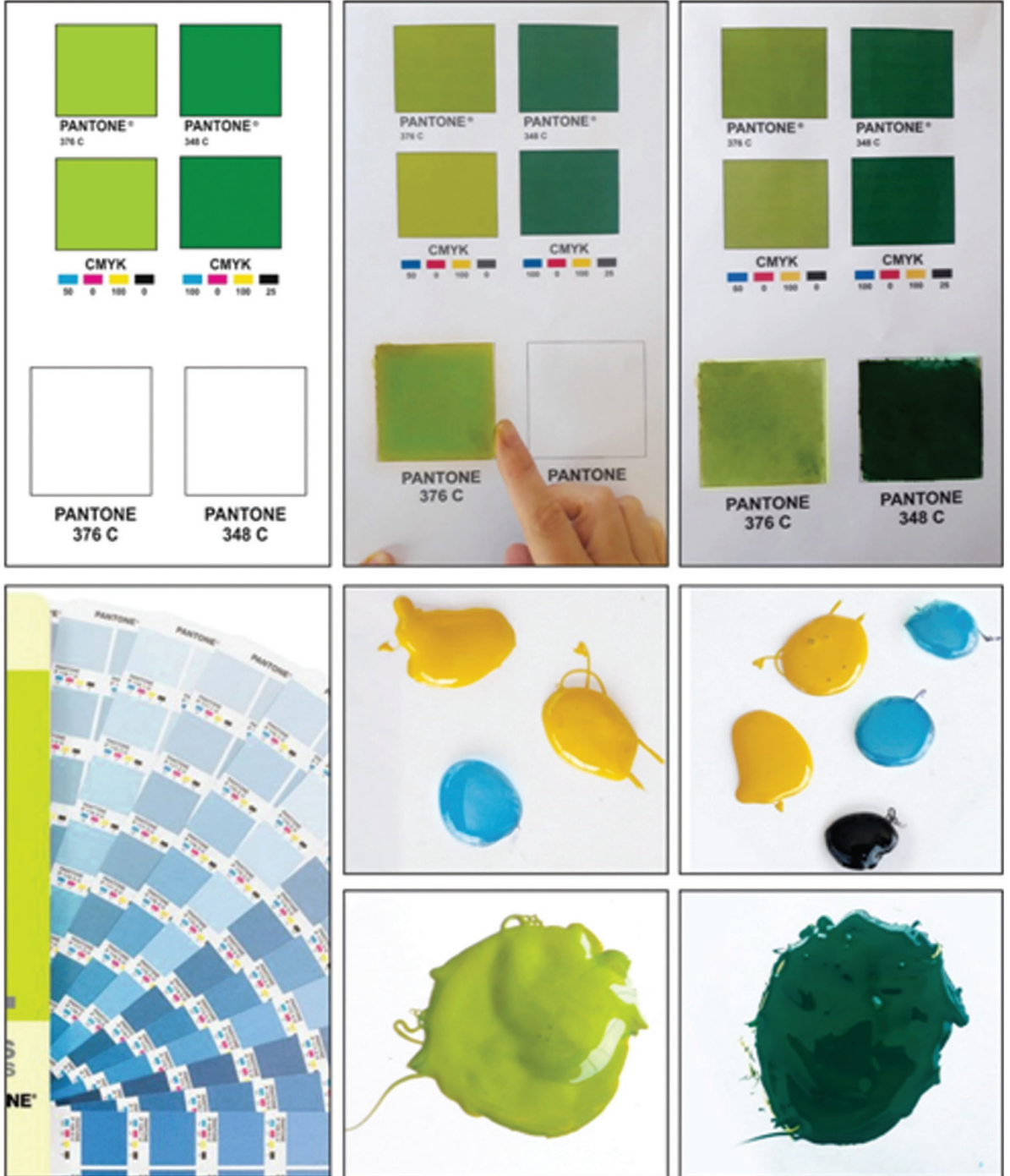
AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATİ

Pantone renk karışımlarını parmak ile ezerek oluşturmak.

1.3.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Sarı ve cyan renklerini kapsayan pantone çalışmasını, aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 1.15: Sarı ve cyan renkleri kapsayan pantone uygulamaları

1.3.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Mürekkep	CMYK	1 Kutu
Çalışma yaprakları	A4 kâğıt	1 Adet
Çalışma yaprakları	I. hamur kâğıt	1 Adet
Asetat	Şeffaf	1 Adet
Cetvel	Plastik	1 Adet
Maket bıçağı	-	1 Adet
Spatula	-	1 Adet

1.3.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyerek rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
5. Çalışması yapılacak olan pantone renklerin basılı olduğu A4 kâğıtları hazırlayınız.
6. Asetat üzerine 6x6 cm ebadında 1 adet kare çiziniz.
7. Asetat üzerine çizilen kareyi, maket bıçağı yardımıyla keserek kalıp oluşturunuz.
8. Maket bıçağı kullanırken dikkatli olunuz.
9. Asetat ile A4 çalışma yaprağını bant yardımıyla masa üstüne sabitleyiniz.
10. Pantone 376 C renk kodunu oluşturmak için 2 birim sarı , 1 birim cyan mürekkebi bir araya getiriniz.
11. Mürekkep yoğunluğuna dikkat ediniz.
12. Mürekkep çok sertse bir miktar pasta ile seyreltiniz.
13. Mürekkep ve pastanın göz ve ağızla temasından kaçınınız.
14. Magenta ve sarı mürekkepleri spatula yardımıyla pantone rengi elde edinceye kadar karıştırınız.
15. Oluşturulan renkten parmak yardımıyla bir miktar alınız.
16. Mürekkep fazlasını bir kâğıt üzerine bırakınız.
17. Parmak üzerindeki mürekkebi ezerek çalışma sayfasına aktarınız.
18. Karenin tamamını eşit kalınlıkta mürekkeple kaplayınız.
19. İlk pantone rengi kurduğunda ikinci pantone rengini yapınız.
20. Pantone 348 C renk kodunu oluşturmak için 2 birim sarı, 2 birim cyan ve ½ birim siyah mürekkebi bir araya getiriniz.
21. Magenta, sarı ve siyah mürekkepleri spatula yardımıyla pantone rengi elde edinceye kadar karıştırınız.
22. Elde ettiğiniz mürekkebi çalışma sayfanıza uygulayınız.
23. Renk uygulamalarından önce, asetat üzerindeki mürekkep kalıntılarını temizleyiniz.
24. Uygulama yapmadan önce parmağınızın temiz olmasına özen gösteriniz.
25. İş bitiminde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz. Kişisel temizliğinizi ihmal etmeyiniz.
26. Kullandığınız malzemeleri arkadaşlarınızla paylaşınız.
27. Tüm çalışmanızı sabır ve titizlikle yapınız, arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.

1.3.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

CMYK mürekkepleri birbirleriyle bire bir veya farklı oranlarda karıştırıldığında çeşitli renkler elde edilir. Pantone kataloğu CMYK renklerinin oranlarını temsil eder. Bu şekilde sınırsız renk üretebilirsiniz.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak malzemelerini hazırlar.		
2. Çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Pantone rengin kodunu belirler.		
4. Pantone 376 C renk kodunun mürekkep oranlarını ayarlar.		
5. Diğer pantone renk kodunu belirler.		
6. Seçilen bu renk kodu ile ilgili mürekkep oranlarını belirler.		
7. Spatula yardımı ile mürekkepleri karıştırır.		
8. Oluşturduğu renkleri eşit kalınlıkta kâğıt üzerine aktarır.		
9. Malzemelerini dikkatli kullanır, iş bitiminde atölyedeki dolaplara yerleştirir.		
10. Masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

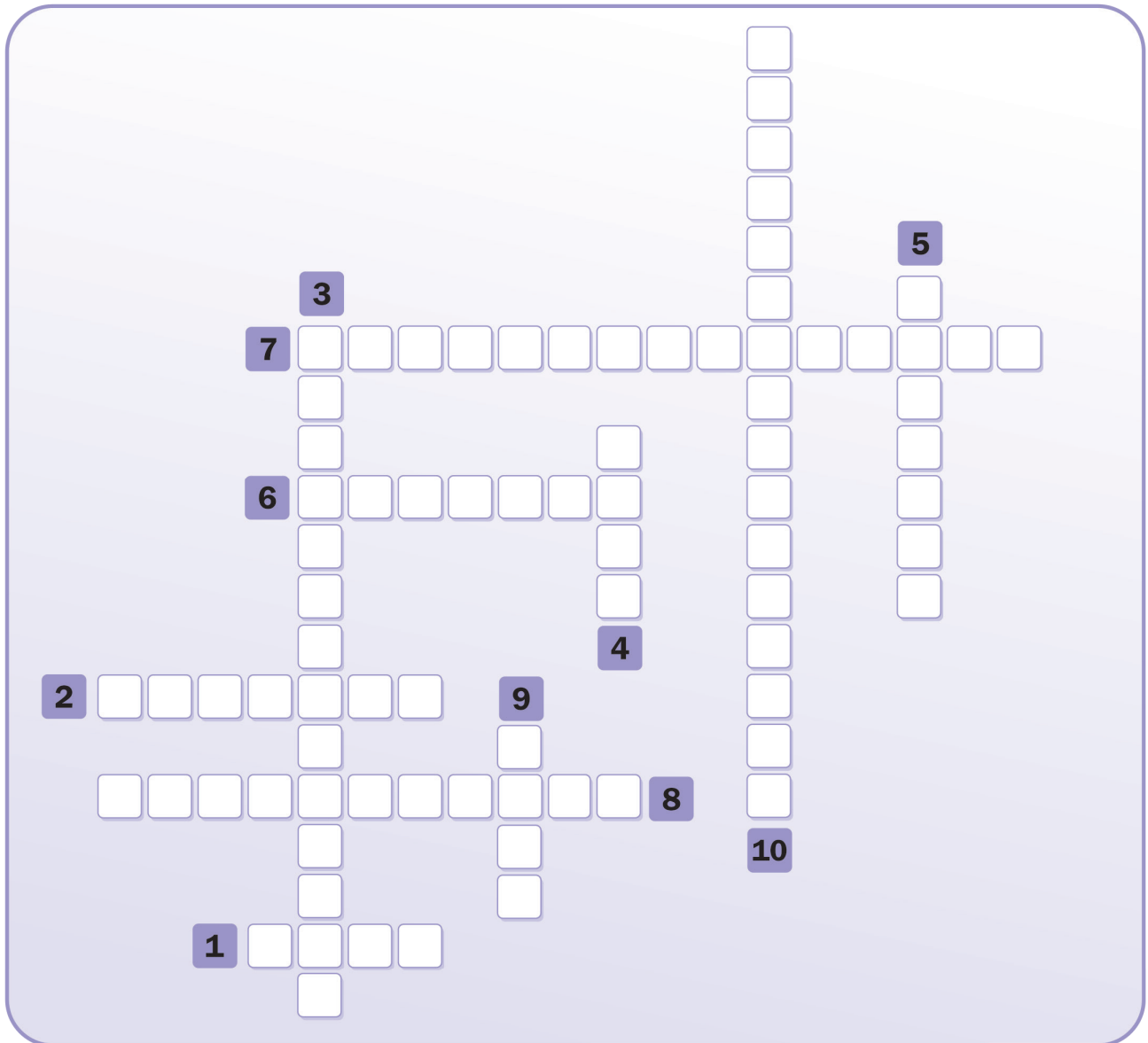


Elektrik arızalarına asla müdahale etmeyiniz.

Islak el ile pano ve prizlere dokunmayınız.

ETKİNLİK 1

- 1) Değişik dalga boylarındaki ışık ışınlarıdır.
- 2) Obje üzerine düşen ışığın bir kısmının emilme işlemidir.
- 3) Tarayıcı, yazıcı, fotoğraf makinesi, bilgisayar ve televizyon ekranlarında görüntü oluşturmada kullanılan renklerdir.
- 4) Matbaacılıkta kullanılan renk modelidir.
- 5) Baskı işleminde kullanılan renklerin karışma oranları ve karışma yüzdelerini gösteren katalogdur.
- 6) Işığın, yoğunluğu az bir ortamdan daha yoğun bir ortama geçişte hızını ve doğrultusunu değiştirmesidir.
- 7) Saydam olmayan opak bir cisme çarpan ışığın bir kısmının, ortama geri dönmesidir.
- 8) 400-750 nm arası, çıplak gözle görülebilen ışıktır.
- 9) Cisimleri görmeyi, renkleri ayırt etmeyi sağlayan fiziksel enerjidir.
- 10) Kısaltılmışı RGB olan, red-green-blue renkleridir.



- Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.



ÖĞRENME BİRİMİ 2

TEMEL TASARI İLKELERİ

1. YENİ OLUŞTURULAN FORMLARLA YÜZEY DÜZENLEMEK
2. NOKTA VE ÇİZGİLER İLE YÜZEY DÜZENLEMEK
3. AÇIK KOYU TON DEĞERLERİ İLE YÜZEY DÜZENLEMEK





ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

YENİ OLUŞTURULAN FORMLARLA
YÜZEY DÜZENLEMELERİ

AMAÇ

Oluşturduğu geometrik formlarla tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenlemeleri yapmak.

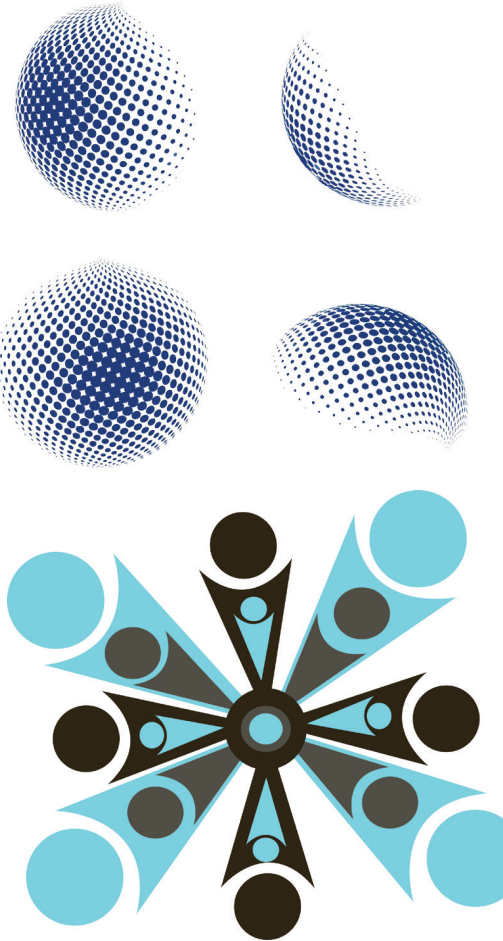
GİRİŞ

Görsel tasarımda geometrik formlar, kompozisyon oluşturmak için kullanılır. Bu çalışmada; geometrik formlardan, tasarı ilkelerine uygun olarak, yeni formlar üretmeyi ve yüzey üzerine düzenleme yapmayı öğreneceksiniz.

2.1. Yeni Oluşturulan Formlarla Yüzey Düzenlemek

Görsel tasarımda kompozisyon; farklı parçaları amaca uygun, dengeli ve göze hoş gelecek şekilde, bir yüzey üzerine uygulamaktır. Kompozisyonda kullanılan geometrik formlar; yön, aralık, ölçü, hareket, hacim, biçim ve zemin ilişkisi temelinde düzenlenir (Şekil 2.1). Bu objelerin tasarımda kullanılmasında yedi farklı yöntem vardır:

- 1. Tekrar:** Kompozisyon öğelerinin aynı veya yakın değerlerle birden çok kez kullanılmasıdır.
- 2. Uygunluk:** Kompozisyonu oluşturan öğelerin ortak veya benzer yönlerinin bulunmasıdır. Uygunluk; biçim, ölçü, renk, değer, doku vb. niteliklerle oluşur. Bunların biri ya da birkaçı bir arada olabilir. Uygunluk, cisimlerin fiziksel yapılarında olabileceği gibi onların karakterinde, esinlendikleri anlamda ve hizmet beraberliklerinde de olabilir.
- 3. Zıtlık:** Objelerin kompozisyon oluştururken karşıtı (kontrast) ile birlikte kullanılmasıdır. Zıtlık; biçim, renk, doku, değer, ölçü, yön, aralık vb. bakımlardan olabilir ve kompozisyonda dengeyi sağlar.
- 4. Koram (Hiyerarşi):** İki zıt ucu uygun kademelerde birbirine bağlayan köprüye **koram** denir. İki uç arasında bir düzen dâhilinde geçiş sağlayan bu yöntem yardımıyla anlamlı ve güzel bir dizi ortaya çıkar. İki uç arasında ölçü farkı varsa biçimler, bir uçtan diğer uca, büyükten küçüğe doğru dizilmelidir.
- 5. Egemenlik:** Kompozisyonda kullanılan öğelerin birinin veya bir kısmının diğer kısımlara veya objeye üstünlüğüdür.
- 6. Denge:** Tasarımda kullanılan objelerin renk, hareket, doku, hareket yönü, hareket aralığı gibi etmenlerle birbirini dengelemesidir.
- 7. Birlik:** Çeşitli cisimlerin ya da biçimlerin bir araya gelerek dengeli bir bütün oluşmaları ile birlik doğar. Birbirine zıt olan parçalar, birlik meydana getirirken bir uyum ve düzen içinde olmalıdır.



Şekil 2.1: Formlarla yapılan çalışma



ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

YENİ OLUŞTURULAN FORMLARLA
YÜZEY DÜZENLEMEK

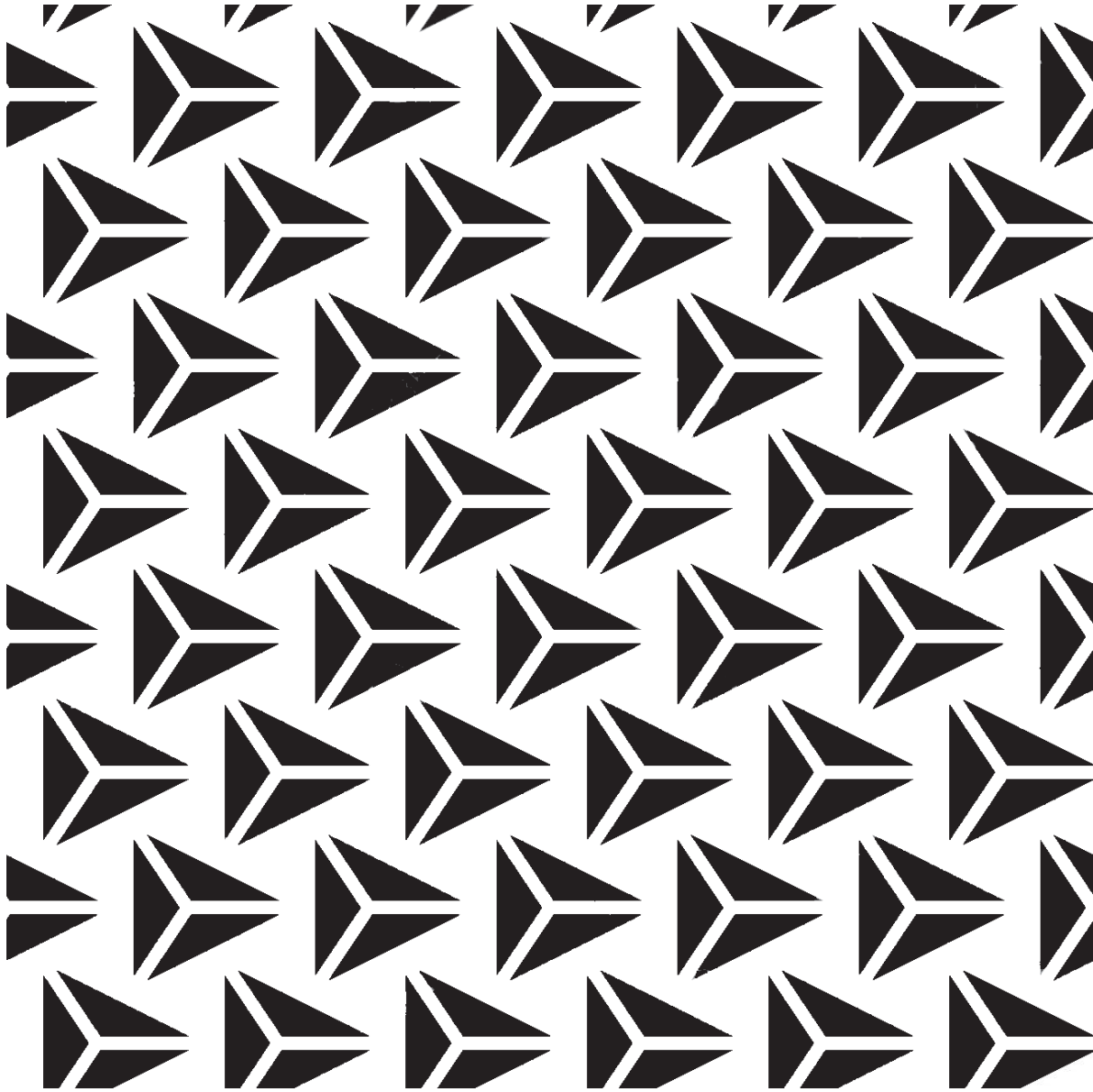
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

Oluşturulan geometrik formlarla tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenlemeleri yapmak.

2.1.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki geometrik form çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız



Şekil 2.2: Geometrik formlarla yapılan çalışma örneği

2.1.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bristol	A3	2 Adet
Siyah fon kartonu	A3	1 Adet
Kurşun kalem, renkli kalem	-	2 Adet
Silgi		1 Adet
Cetvel	-	1 Adet
Makas	-	1 Adet
Yapıştırıcı	-	1 Adet

2.1.1.3. İşlem Basamakları

1. Çalışmaya başlamadan önce önlüklerinizi giyip iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışma için gerekli araç ve gereçleri hazırlayınız.
3. A3 bristol kartonun üzerine, kurşun kalemle, bir kenarı 25 cm olan bir kareyi sayfayı ortalayarak çiziniz.
4. Zemin, bristol karton olacağından siyah fon kartonu kesim için kullanınız.
5. Siyah fon kartonun üzerine, bir kenarı 25 cm olan kareye sığacak şekilde, değişik boyutlarda üçgenler çiziniz.
6. Üçgen çizimlerini renkli kalemle yapınız.
7. Üçgenleri makasla dikkatlice kesiniz.
8. Kesim işleminde dikkatli davranıp işlem esnasında diğer öğrencilerle şakalaşmayınız.
9. Bristol karton üzerine, kurşun kalemle ve bastırmadan, örnekteki şekle benzer üçgenler çiziniz.
10. Siyah fon kartonda kesilen üçgenleri, üzerine çizim yapılan bristol kartona yapıştırınız.
11. Malzemeleri gereksiz yere harcamayıp gerektiğinde diğer öğrencilerle paylaşınız.
12. Çalışma sonunda artan malzemeleri ya ders öğretmenlerinize teslim ediniz ya da atölyedeki şahsi dolabınızda muhafaza ediniz.
13. Çalışma bittiğinde çalışma masasını ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyip ellerinizi itinayla yıkayınız.
14. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize azami derecede önem gösteriniz.

2.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Görsel tasarımda geometrik şekillerden yeni formlar üretilir. Bu formlar amblem, logo ve kurumsal kimlik çalışmalarında kullanılmaktadır. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Bristol kâğıdın üzerine kare çizer.		
3. Yeni formlar üretmek istediği şekli siyah fon kartonun üzerine çizer ve o şekilleri keser.		
4. Kesilen geometrik formları bristol kâğıdın üzerine yapıştırır.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler ve kişisel temizliğine dikkat eder.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

NOKTA VE ÇİZGİLERLE YÜZEY DÜZENLEMEK

AMAÇ

Nokta ve çizgi elemanları ile yüzey düzenlemeleri yapmak.

GİRİŞ

Nokta ve çizgi, görsel tasarı elemanlarıdır. Nokta ve çizginin tasarım aşamasında nasıl kullanıldığını öğreneceksiniz.

2.2. Nokta ve Çizgi ile Yüzey Düzenlemek

2.2.1. Nokta

Görsel tasarım elemanlarından biri olan nokta, büyüüp küçülen en küçük boyuttaki işaretlerdir. Yüzey üzerindeki tek nokta; yalındır, gri rengi ifade eder ve tasarımda durgunluk etkisi yaratır. Tasarımın başlaması için yanına ikinci bir noktanın gelmesi gerekmektedir. Çoğul noktalarda büyük-küçük, açık-koyu alanlar oluşur. Tek başına nokta, sadece kendi alanında boyut sahibi olurken art arda noktalar, bir çizgi-selliğe dönüşür ve göz, bu noktalar arasında bir bağlantı kurar.

Noktaların eşit olarak dağılmasıyla bir yüzey oluşur. Yüzeyin açık-koyu, ışıklı-gölge alanları; noktaların seyrekliği veya sıkışıklığıyla ilgilidir. Çok seyrek noktalar dağınıklığa sebep olurken çok sıkışık noktalar, tasarımda yön etkisi oluşturur. Noktalar dikkatli kullanıldığında kendi içlerinde bir denge oluşturdukları gibi ritim de yaratırlar. Fakat noktalardaki açıklı-koyulu ritim hareketleri dikkatli kullanılmazsa karmaşık bir görsel etkiye neden olur ve tasarımın algılanması zorlaşır (Şekil 2.3).

Tasarımda nokta elemanları aşağıdaki formlarda bulunur:

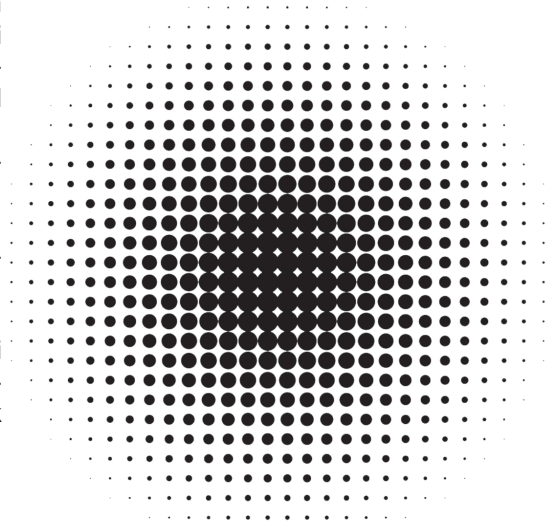
- Büyüklükleri farklı veya eşit noktalar
- Aynı veya farklı renklerde noktalar
- Yüzey üzerinde eş büyüklükte fakat sıklaşan-seyrekleşen noktalar

2.2.2. Çizgi

Çizgi, çizilerek veya çeşitli yollarla oluşmuş izdir. Görsel tasarımda belirli aralıklarla dizilmiş noktalara bağlanan çizgi; leke, yön ve hareket gibi yeni görünümüler yaratır. Çizgiler dokusal olarak kalın-ince, keskin-yumuşak, açık-koyu, en-boy gibi zıtlıklar temelinde, farklı şekillerde kullanılır. Tasarımda kullanılırken sadelik, leke, hareket, güç, sertlik-yumuşaklık ve dinginlik gibi etkiler yaratır. Çizgi ile, vurgulanmak istenen konunun iç ve dış hatları belirlenir (Şekil 2.4).

Tasarımda çizgi elemanları aşağıdaki formlarda bulunur:

- Düz-eğri çizgi
- Devamlı-kesik aralıklı çizgi
- Dikey-yatay çizgi
- Spiral çizgi
- Serbest çizgiler



Şekil 2.3: Nokta ile yüzey oluşturma



Şekil 2.4: Çizgi ile yüzey oluşturma



ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

NOKTA İLE YÜZEY DÜZENLEMELERİ

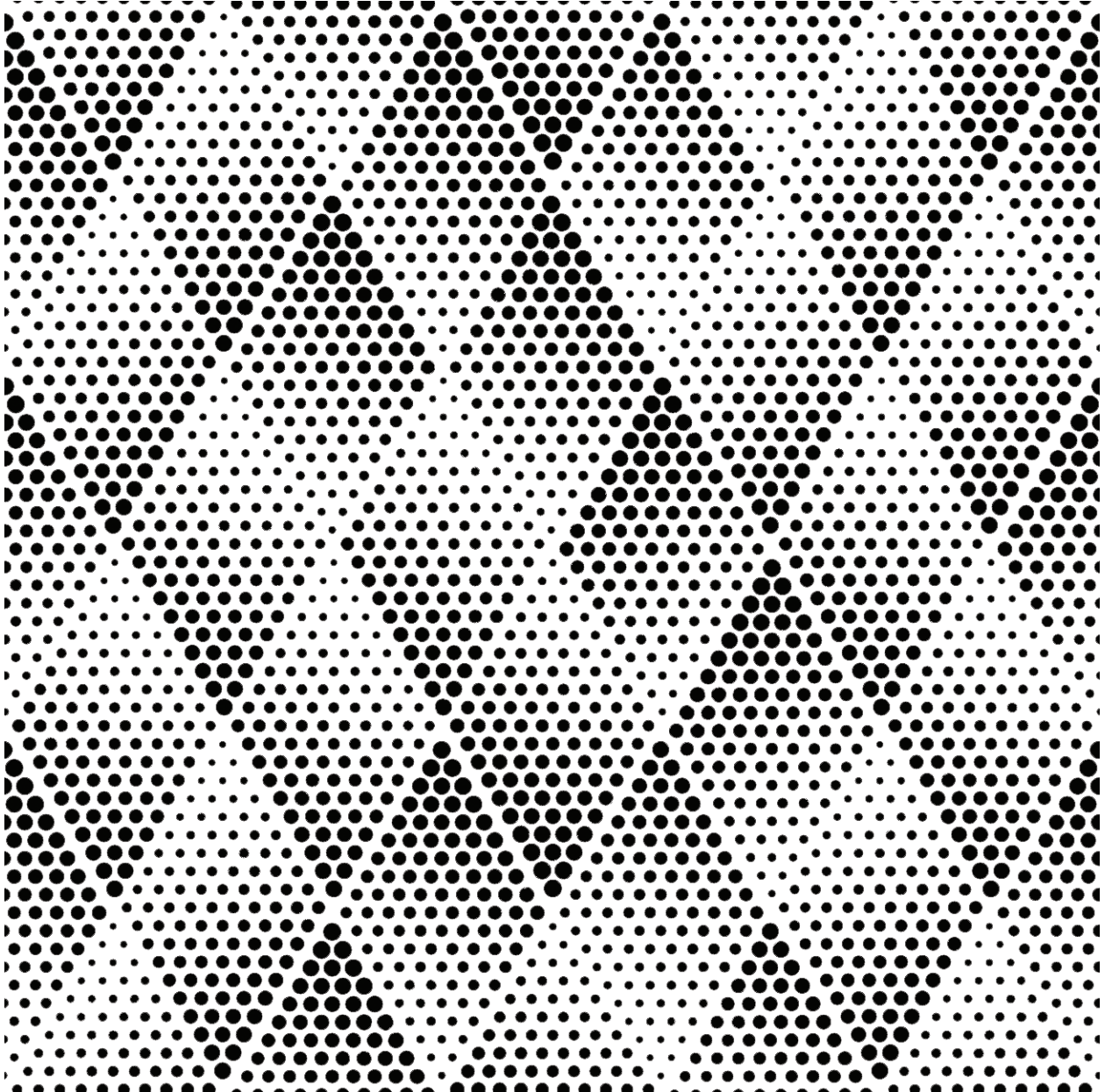
SÜRE: 2 DERS SAATI

AMAÇ

Nokta ile yüzey düzenlemeleri yapmak.

2.2.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki nokta çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 2.5: Nokta çalışması

2.2.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Resim kâğıdı	A4	1 Adet
Kurşun kalem	-	1 Adet
Silgi	-	1 Adet
Cetvel, pistole veya daire şablonu	-	1 Adet
Farklı kalınlıklarda pilot kalem	-	3 Adet

2.2.2.3. İşlem Basamakları

1. Çalışmaya başlamadan önce önlüklerinizi giyip iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışma için gerekli araç ve gereçleri hazırlayınız.
3. A4 resim kâğıdına bir kenarı 17 cm olan kareyi, sayfayı ortalayarak çiziniz.
4. Karenin içine örnekteki şekillere bakarak cetvel yardımıyla ana hatlarda şekiller çiziniz.
5. Ana hatları, şekillere bakarak, kurşun kalemle bastırmadan çiziniz.
6. Çizim işleminden sonra şekilleri ortaya çıkarmak için pilot kalem kullanınız.
7. Şeklin sık-yoğun, kalın-ince çizgilerden oluşmasına özen gösteriniz.
8. Noktaların sıklık-yoğunluk, kalınlık-incelik çalışmasında farklı uçlu pilot kalem kullanınız (koyu alanlarda kalın uçlu pilot kalem, ince alanlarda ince uçlu pilot kalem). Tüm çalışmaları aynı kalemle yapmayınız.
9. Nokta çalışmasını kare dışına taşırmamaya özen gösteriniz.
10. Malzemeleri gereksiz yere harcamayıp gerektiğinde diğer öğrencilerle paylaşınız.
11. Çalışma sonunda artan malzemeleri ya ders öğretmenlerinize teslim ediniz ya da atölyedeki şahsi dolabınızda muhafaza ediniz.
12. Çalışma bittiğinde çalışma masasını ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyip ellerinizi itina ile yıkayınız.
13. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize azami derecede özen gösteriniz.

2.2.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Noktalar kullanıldıkları yüzeye göre açık ve koyu ton etkisi oluşturur. Bu özellik, görsel tasarımda hacim etkisi yaratır.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Kâğıt üzerine şekli çizer.		
3. Açık tonda seyrek nokta çizer.		
4. Koyu tonda sık nokta çizer.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler ve kişisel temizliğine dikkat eder.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

NOKTA VE ÇİZGİ İLE YÜZEY DÜZENLEMEK

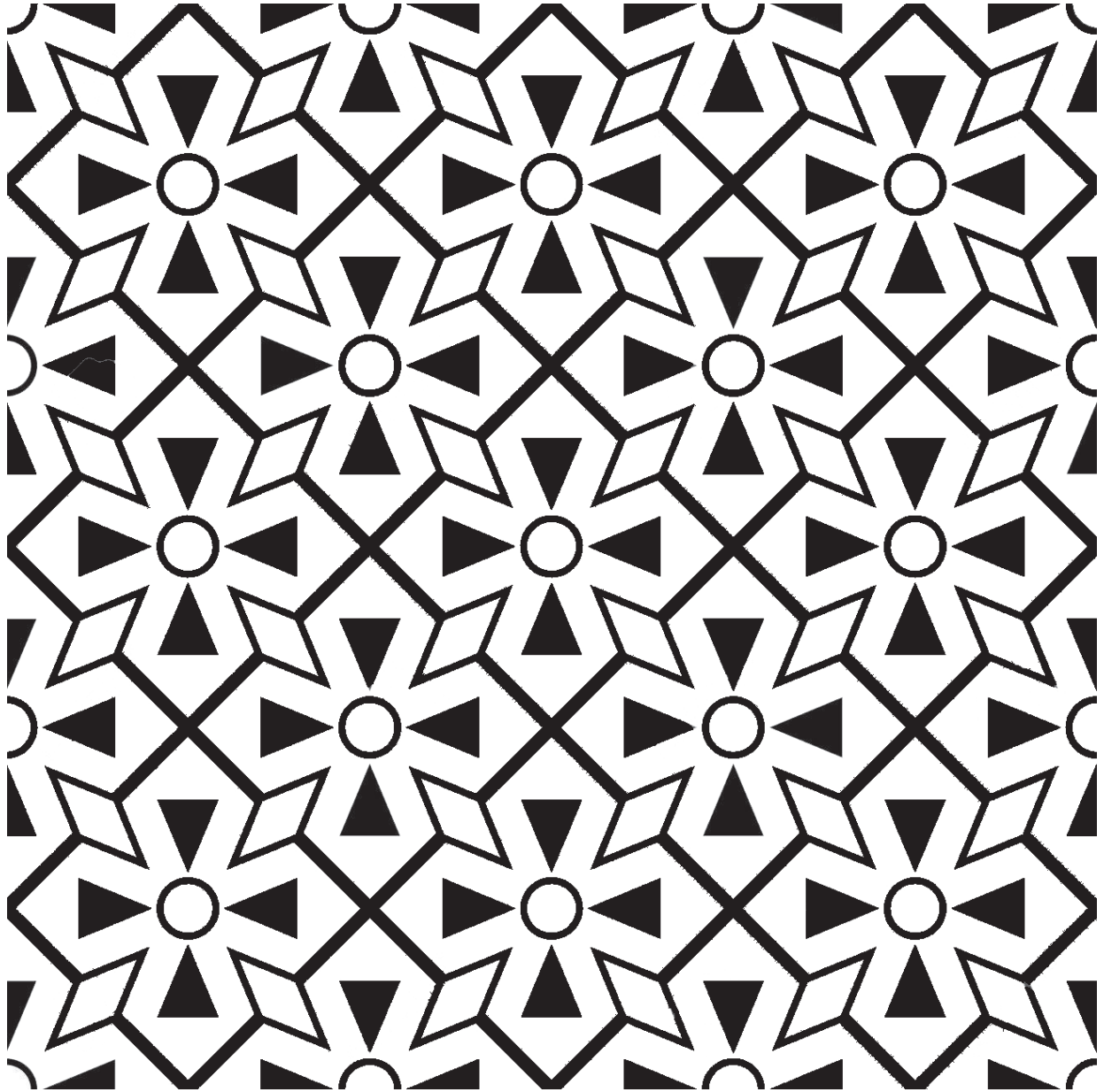
AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATİ

Çizgi ile yüzey düzenlemeleri yapmak.

2.2.3.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki çizgi çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 2.6: Çizgi çalışması

2.2.3.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Resim kâğıdı	A4	1 Adet
Kurşun kalem	-	1 Adet
Silgi	-	1 Adet
Cetvel, daire şablonu	-	1 Adet
Farklı kalınlıklarda pilot kalem	-	3 Adet

2.2.3.3. İşlem Basamakları

1. Çalışmaya başlamadan önce önlüğünüzü giyiniz.
2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
3. Çalışma için tüm araç ve gereçlerinizi hazırlayınız.
4. A4 resim kâğıdına bir kenarı 17 cm olan kareyi ortalayarak çiziniz.
5. Karelerin içine örnekteki şekillere bakarak cetvel yardımıyla kareler çiziniz.
6. Çizdiğiniz şeklin her ögesinin ortalı olmasına özen gösteriniz.
7. Tüm çizimlerinizi şekle göre yapınız.
8. Karelerin içine belirlediğiniz boyutta üçgen, daire ve eşkenar dörtgenler çiziniz.
9. Çizdiğiniz şeklin birbiri içinde ortalı olmasına özen gösteriniz.
10. Zemin dolguları için farklı uçlu kalem kullanınız. Tüm çalışmayı aynı kalemle yapmayınız.
11. Çizgilerin düz olması gerektiği yerlerde cetvel kullanınız.
12. Çizgi çalışmasını kare dışına taşırmayınız.
13. Malzemeleri gereksiz yere harcamayıp gerektiğinde diğer öğrencilerle paylaşınız.
14. Çalışma sonunda artan malzemeleri ya ders öğretmenlerinize teslim ediniz ya da atölyedeki şahsi dolabınızda muhafaza ediniz.
15. Çalışma bittiğinde çalışma masasını ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyip ellerinizi itinayla yıkayınız.
16. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize azami derecede özen gösteriniz.

2.2.3.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Görsel tasarımda çizgi çalışması ile farklı formlar üretilir. Bu form çalışması, yapacağınız amblem-logo-eskiz çalışmalarına kaynak olacaktır. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Kâğıt üzerine gerekli geometrik formları çizer.		
3. Zemin dolguları için farklı uçlu kalemlerle uygulama yapar.		
4. Zemin dolgu alanlarını boyarken şeklin dışına taşırmadan uygulamasını bitirir.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler ve kişisel temizliğine dikkat eder.		
Öğretmen Yorumları:		

ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

AÇIK KOYU TON DEĞERLERİ İLE
YÜZEY DÜZENLEMEK**AMAÇ**

Açık-koyu ile hacim verdiği nesnelere yüzey düzenlemesi yapmak.

GİRİŞ

Geometrik formların üzerine düşen ışığın yansımaları veya emilmesi sonucu açık-koyu alanlar oluşur. Açık-koyu alanların yüzey üzerinde, ton olarak, nasıl form oluşturduğunu öğreneceksiniz.

**2.3. Açık Koyu Ton Değerleri İle Yüzey Düzenlemek**

Görsel tasarımda form ile çalışma yapılmadan önce objenin yüzey yapısı ve ışığın emme-yansımaları özelliği incelenmelidir. Objenin, ışığı hangi açıdan aldığı ve nereden yansıttığı açık koyu alanların oluşması açısından bilinmelidir.

Işığın geliş açısına göre objede açık-koyu tonlar ve orta tonlar meydana gelir. Bu açık-koyu alanlar, o objenin bir ton değerine sahip olmasını sağlar. Çünkü bu açık-koyu alanlar, o objede hacim duygusu yaratır. Güneş ışığının geliş yönüne doğru, yakın yüzeyler çokça ışık alıp açık alanlar oluştururken uzak veya arkada kalan kısımlar daha koyu alanlar oluşturur. Yani nesne, ışığın geliş açısına göre hem farklı ton değerlerine hem de bulundurduğu rengin farklı açıklık-koyuluk değerlerine sahip olur (Şekil 2.7).



Şekil 2.7: Açık-koyu geometrik form çalışması örnekleri



ÖĞRENME BİRİMİ

TEMEL TASARI İLKELERİ

KONU

AÇIK KOYU TON DEĞERLERİ İLE
YÜZEY DÜZENLEMEK

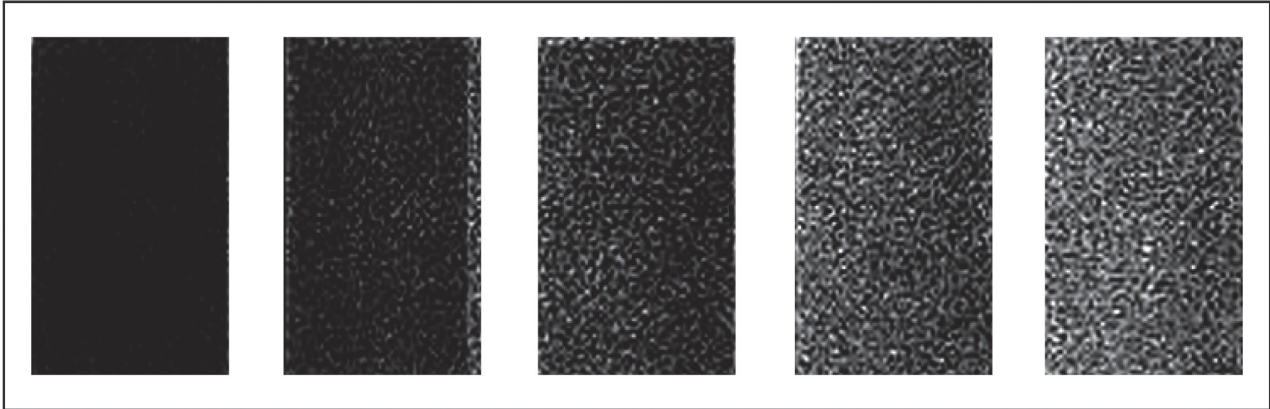
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

Açık-koyu ile hacim verdiği nesnelere yüzey düzenlemesi yapmak.

2.3.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki ton çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 2.8: Ton çalışması

2.3.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Kâğıt	A4	1 Adet
Kurşun kalem	2B, 3B	1 Adet
Silgi, Cetvel	-	1 Adet

2.3.1.3. İşlem Basamakları

1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışmaya başlamadan önce iş önlüğünüzü giyiniz.
3. Çalışma için araç ve gereçlerinizi hazırlayınız.
4. A4 kâğıt boyutunu yatay kullanınız.
5. Eni 3 cm, boyu 4,5 cm olan on eşit dikdörtgen çiziniz.
6. Dikdörtgenlerinizi yatay bir A4 sayfasına ortalayınız.
7. Çizim işleminde çalışma kâğıdınızın temiz olması için elinizin altına beyaz kâğıt koyunuz.
8. Çizdiğiniz ton çubuğunu, en koyu dereceli kalemle (3B), yönü aynı olmak kaydıyla karalayınız.
9. Açık tonları çalışırken yumuşak uçlu kalem (2B) kullanınız.
10. Ton çubuğunun diğer kutularını da karaladığınız ilk ton değerini esas alarak karalayınız.
11. Ton değerlerini karalama işlemini nokta çalışması olarak da yapabilirsiniz.
12. Malzemelerinizi gereksiz yere harcamayınız, arkadaşlarınızla paylaşınız.
13. Artan malzemelerinizi öğretmeninize teslim ediniz veya atölyedeki dolabınıza yerleştiriniz.
14. Çalışmanız bittiğinde masanızı, bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz ve ellerinizi yıkayınız.
15. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize özen veriniz.

2.3.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

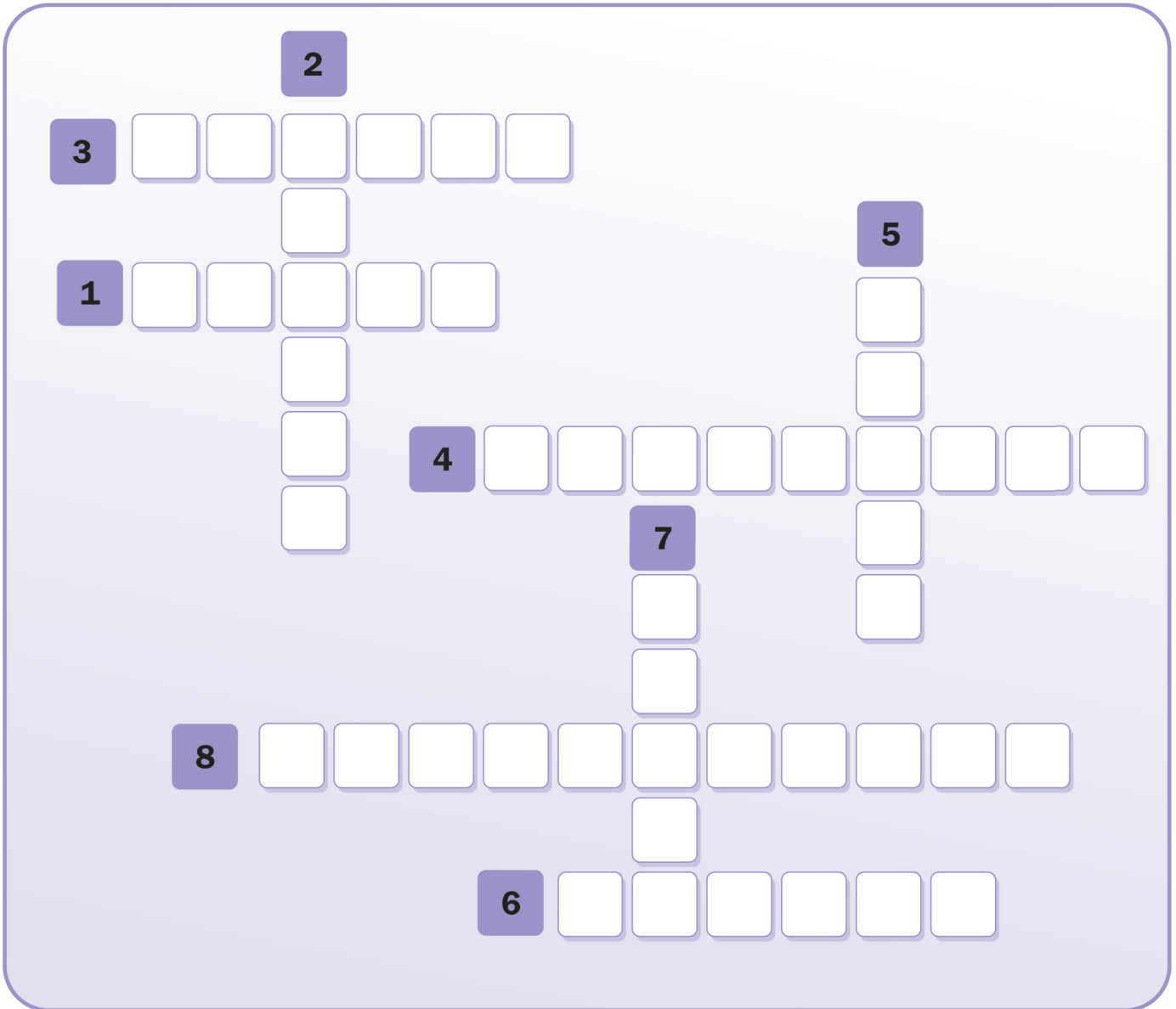
Hazırlanan ton çubuğu, bir cisme ışık vurduğunda koyu ve açık tonları göstermektedir. En koyu alanlar hiç ışık almayan kısımları, en açık alanlar ise en çok ışık alan yani objenin en açık kısımlarını gösterir. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Şekli çizer ve açık-orta ton ve koyu tonları belirler.		
3. Nokta çalışması ile, çizilen objenin koyu tonlarını oluşturur.		
4. Nokta çalışması ile, çizilen objenin açık ve orta tonlarını oluşturur.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler ve kişisel temizliğine özen gösterir.		
Öğretmen Yorumları:		

ETKİNLİK 2

- 1) Görsel tasarım elemanlarından olup büyütülüp küçültülebilen en küçük boyuttaki işaretlerdir.
- 2) Kompozisyon öğelerinin aynı veya yakın değerlerle birden fazla kullanılmasıdır.
- 3) Objelerin kompozisyon oluştururken karşıtı (kontrast) ile birlikte kullanılmasıdır.
- 4) Kompozisyonda kullanılan öğelerin birinin veya bir kısmının diğer kısımlara veya objeye üstünlüğüdür.
- 5) Tasarımda kullanılan objelerin renk, hareket, doku, hareket yönü, hareket aralığı gibi etmenlerle birbirini dengelemesidir.
- 6) Çeşitli cisimlerin ya da biçimlerin bir araya gelerek dengeli bir bütün oluşturmaları, bir uyum ve düzen içinde olmalıdır.
- 7) Görsel tasarımda belirli aralıklarla dizilmiş noktalara bağlanan elemanlardır.
- 8) Görsel tasarımda farklı parçaları amaca uygun, dengeli ve göze hoş gelecek şekilde, bir yüzey üzerine uygulamaktır.



• Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.



İŞİK AYARI



ÖĞRENME BİRİMİ 3

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA



20

45

70

KATMAN

100 %

1. AMBLEM-LOGO
ESKİZ ÇALIŞMALARI YAPMAK
2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
ÇALIŞMA ALANI OLUŞTURMAK VE
UYGUN FORMATTA KAYDETMEK
3. GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK
4. KESME-BİRLEŞTİRME ÖZELLİKLERİNİ
KULLANARAK AMBLEM-LOGO ÇİZMEK
5. PEN (AMBLEM) KULLANARAK
AMBLEM-LOGO ÇİZMEK





ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

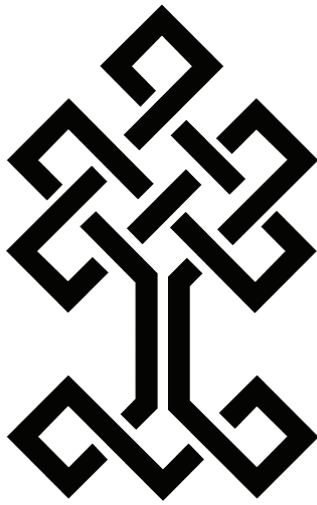
AMBLEM-LOGO-LOGOTYPE ESKİZ
ÇALIŞMALARI YAPMAK

AMAÇ

Amblem-logo-logotype terimlerini kavramak.

GİRİŞ

Amblem, logo ve logotype; kurumsal kimlik tasarımının ilk aşamasıdır. Kurumun tanınabilirliği, başarısı ve akılda kalıcılığında bu çalışmaların doğrudan etkisi vardır. Amblem-Logo-Logotype tasarımında kullanılan öğeler, bu öğelerin birbiriyle ilişkisi ve bir araya geldiklerinde oluşturdukları etki hakkında bilgi edineceksiniz.



Şekil 3.1: Amblem
(T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı)



Şekil 3.2: Logo-Logotype örnekleri

3.1.1. Amblem

Amblem; çizgi ve resimle yapılan özgün işaretler, simgelerdir. Amblemler, kurumlara görsel kimlik kazandırır (Şekil 3.1).

3.1.2. Logo-Logotype

Logo-logotype bir firmanın isminin harfler, grafik öğeler ve renkler kullanılarak sembolleştirilmesidir (Şekil 3.2). Amblemden farklı olarak logoda firmanın ismi de yer alır. Logolar yazınsal, metinsel tasarımlardır. Logo yaratmak için kullanılan fontlar özgün olarak oluşturulabildiği gibi mevcut fontlar da tercih edilebilir.

Amblem ve logolar neredeyse yüzlerce yıldır günlük yaşantımızda önemli bir yer tutmakta; kurumların, kişilerin isimlerini markalaştırmaktadır. Marka, bir ürünün veya hizmetin diğer ürün ve hizmetlerden ayrılmasını sağlayan sözcük, ad, sembol ve işaretler bütünüdür.

Amblem tasarımında aranılan özellikler; özgünlük, sadelik, estetik değer, endüstriyel nitelik ve ekonomiktir.

Özgünlük

Amblem tasarımında özgünlük, başkasına benzememe veya kendine has olma biçiminde tanımlanır.

Bir amblemin özgün olabilmesi gerekli nitelikler::

- Kurumsal özellikleri ortaya çıkarabilmelidir.
- Başka logolara benzememelidir.
- Hedef kitleye uygun olarak tasarlanmalıdır.
- Kullanılan renkler birbiriyle uyum içinde ve akılda kalıcı olmalıdır.

Sadelik

Teknik ve estetik bilgiyle ortaya çıkan sadelik, grafik tasarım esnasında, amblemin fazla öğelerden kurtarılması ve yalınlaştırılmasıdır. Firmalara ait ürünlerin vurgulayıcı özellikleri, ana tema üzerinde birleştirilerek hedef kitleye sadelik içerisinde sunulmalıdır.

Estetik

Amblem tasarımı görsel anlamda bir sanat çalışması olduğu için renk, biçim ve kompozisyon değerleri olarak ele alınmalıdır. Amblemin dikkat çekmesi şarttır ancak yeterli değildir. Estetik açısından da tüketiciyi etkilemesi gerekmektedir.

Farklı yüzeylere uygulanabilirlik ve Ekonomiklik

Bir amblemin farklı yüzeylere uygulanabilmesi için aşağıda ki özelliklere dikkat edilmesi gereklidir.

- Her türlü yüzeye uygulanabilir netlikte olmalıdır.
- Her türlü malzemeye işlenecek biçimde tasarlanmalıdır.
- Büyütülüp küçültüldüğünde özelliğini yitirmemelidir.

3.1.3. Amblem Çeşitleri

3.1.3.1. Harfler Kullanılarak Oluşturulan Amblemler (Tipografik Amblemler)

Harfler kullanılarak oluşturulan (tipografik) amblemler, sadece bir harften oluşuyorsa o harf alışılmışın dışında bir form olmak zorundadır. Kullanılan harflerin alışlageldik harflerden ayrılması ve akılda kalıcılığı bu özelliğe bağlıdır. Tasarımcı, burada yeni bir harf formu arayacaktır. Birden fazla harften oluşan amblemlerde ise harflerin birbirleriyle uyumu ve tekrarı, harf yapıları, harf aralıklarının dengeli olması ve formun alışılmışın dışında olması çok önemlidir (Şekil 3.3).

3.1.3.2. Marka Hakkında Fikir Veren Amblemler

Bu tarz amblemlerde kullanılan öğeler, firmanın faaliyetleri hakkında bilgi verici niteliktedir. Bu tarz amblemler; akılda kalıcı, güçlü bir etkiye sahiptir (Şekil 3.4).



Şekil 3.4: Amblem (Türk Hava Yolları)

3.1.3.3. Harflerin, Şekillerin ve Grafiklerin Bir Arada Kullanıldığı Amblemler

Şekillerini harflerden alan ve firma hakkında fikir veren biçimlerden oluşan amblemlerdir. Bu tür amblemler, firma hakkında fikir verirken şekiller veya grafik öğelerle desteklenerek diğer firma amblemlerinden ayrılmasını kolaylaştırır ve akılda kalıcılığını artırır (Şekil 3.5).



Şekil 3.3: Logo-Logotype (Anadolu Ajansı)



Şekil 3.5: Amblem-Logo örnekleri



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

AMBLEM-LOGO-LOGOTYPE
ESKİZ ÇALIŞMALARI YAPMAK

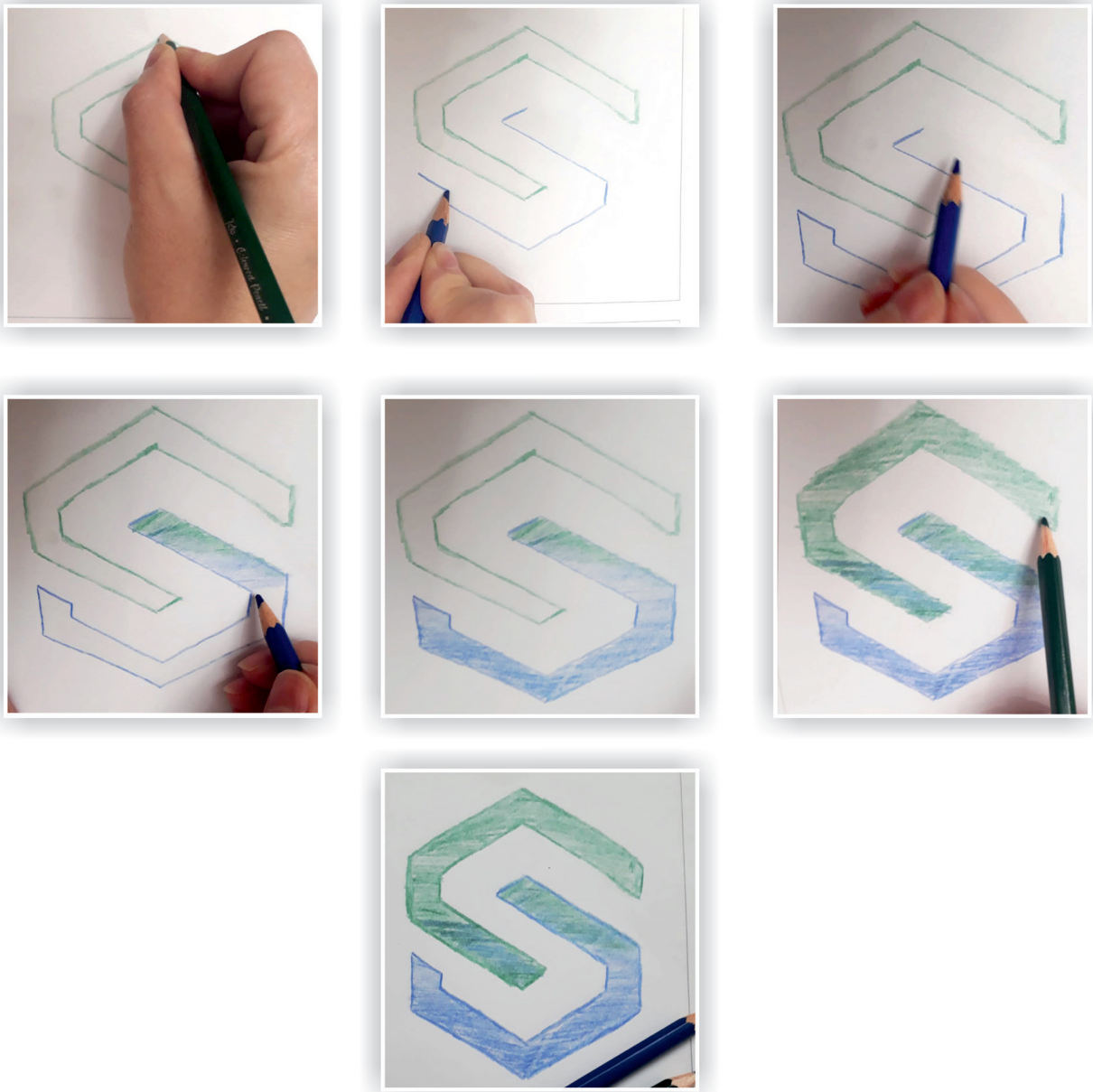
SÜRE: 3 DERS SAATİ

AMAÇ

Amblem-logo-logotype eskiz çalışmaları yapmak.
Amblem-logo-logotype eskizlerini renklendirmek.

3.1.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki logo eskiz çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 3.6: Eskiz çalışması

3.1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
A4 kâğıt	I. hamur	1 Adet
Kalem	2B, 3B	2 Adet
Kuru kalem	Farklı renklerde	12 Adet
Cetvel seti	Geometrik şekilli	1 Adet

3.1.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz ve masanızı rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
4. Oluşturacağınız logo için kişi, firma ya da isim belirleyiniz.
5. İşlemler için cetvelinizin geometrik şekillerinden faydalanınız.
6. Logonuzda isimler yer alacaksa harf şablonundan yararlanabilirsiniz.
7. Tasarladığınız logoyu kâğıt üzerine nasıl aktaracağınızı kararlaştırınız.
8. Tasarladığınız şekli cetvel yardımıyla kâğıt üzerine çiziniz.
9. Çizim yaparken acele etmeyiniz ve işinize odaklanınız.
10. Çizim aşaması bittikten sonra belirlediğiniz renklerle logonuzu renklendiriniz.
11. Renk seçiminin çok önemli olduğunu unutmayınız.
12. Çalışma sonunda artan malzemelerinizi öğretmeninize teslim ediniz veya atölyedeki dolabınıza yerleştiriniz, malzemelerinizi gereksiz yere harcamayınız, arkadaşlarınızla paylaşınız.
13. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
14. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize özen gösteriniz.

3.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Tasarladığınız amblem/logoyu kâğıt yüzeyine şekillendirerek özgün bir çalışma meydana getirdiniz. Logo çalışmanız, firma için yapılacak tüm baskılı materyallerde (kartvizit, antetli kağıt, zarf, dosya vb.) kullanılacaktır. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tüm malzemelerini hazırlar.		
Çalışma Aşaması		
2. Logo harflerini belirler.		
3. Logo için belirlediği şekli kâğıdı ortalayarak çizer.		
4. Logoyu renklendirir.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumu		

ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

AMBLEM-LOGO-LOGOTYPE
ESKİZ ÇALIŞMALARI YAPMAK

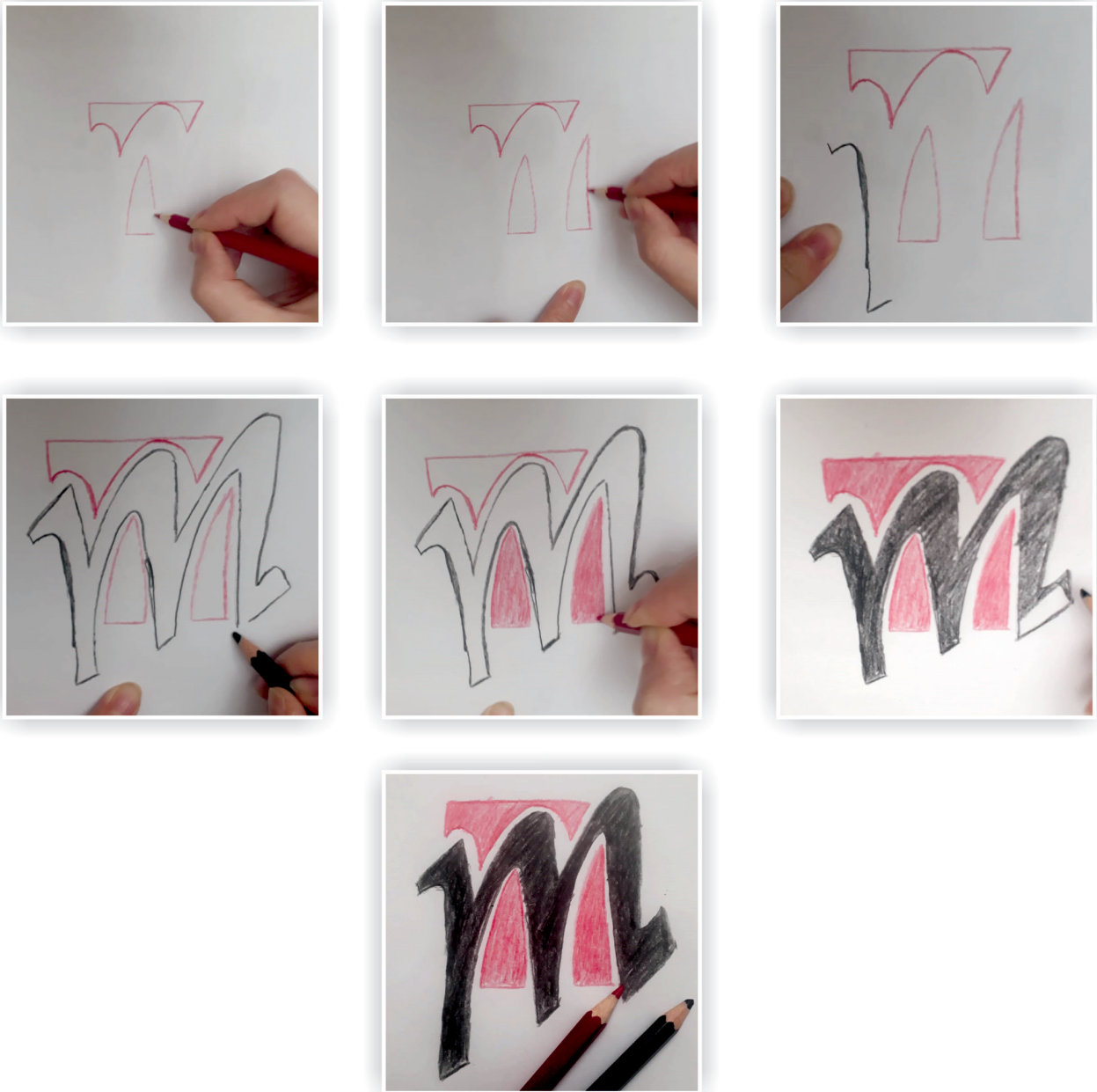
SÜRE: 3 DERS SAATİ

AMAÇ

Amblem-logo-logotype eskiz çalışmaları yapmak.
Amblem-logo-logotype eskizlerini renklendirmek..

3.1.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki amblem eskiz çalışmasını, ilgili işlem basamaklarını uygulayarak yapınız.



Şekil 3.7: Eskiz çalışması

3.1.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
A4 kâğıt	I. hamur	1 Adet
Kalem	2B, 3B	2 Adet
Kuru kalem	Farklı renklerde	12 Adet
Cetvel seti	Geometrik şekilli	1 Adet

3.1.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz ve çalışılacak masanın üzerini temizleyip rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
4. Oluşturacağınız amblem için kişi, firma ya da isim belirleyiniz.
5. Geometrik şekil çizerken cetvelinizden yararlanınız.
6. Çalışmada kullanılacak harfler için harf şablonundan yararlanabilirsiniz.
7. Şekli cetvel yardımıyla kâğıt üzerine çiziniz.
8. Çizim yaparken acele etmeyiniz ve işinize odaklanınız.
9. Çizim aşaması bittikten sonra belirlediğiniz renklerle logonuzu renklendiriniz.
10. Renk seçiminin çok önemli olduğunu unutmayınız.
11. Çalışma sonunda artan malzemelerinizi öğretmeninize teslim ediniz veya atölyedeki dolabınıza yerleştiriniz ve malzemelerinizi gereksiz yere harcamayınız.
12. Çalışmanız bittiğinde masanızı, bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz ve ellerinizi yıkayınız.

3.1.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Amblem-Logo, kurumsal kimliği ifade eder ve bu nedenle renk, zemin, geometrik şekil ve yazı fontlarında farklılık gerektirir. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştirdiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tüm malzemelerini hazırlar.		
Çalışma Aşaması		
2. Amblem harflerini ve ona uygun geometrik şekli belirler.		
3. Geometrik şekli ve belirlediği harfleri çizer.		
4. Çizimi renklendirir.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumu		



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA ÇALIŞMA ALANI OLUŞTURMAK VE UYGUN FORMATTA KAYDETMEK

AMAÇ

Vektörel çizim programında çalışma alanı oluşturmak ve uygun formatta kaydetmek.
Vektörel çizim programına ait araç kutusu ve panelleri kullanmak.

GİRİŞ

Vektörel çizim programında amblem-logo-logotype oluşturmak için; programın çalışma sayfaları, menü, araç gereç kutusu, yeni belge oluşturma, çalışmalarını uygun formatta kaydetme gibi temel konularda bilgi edineceksiniz.

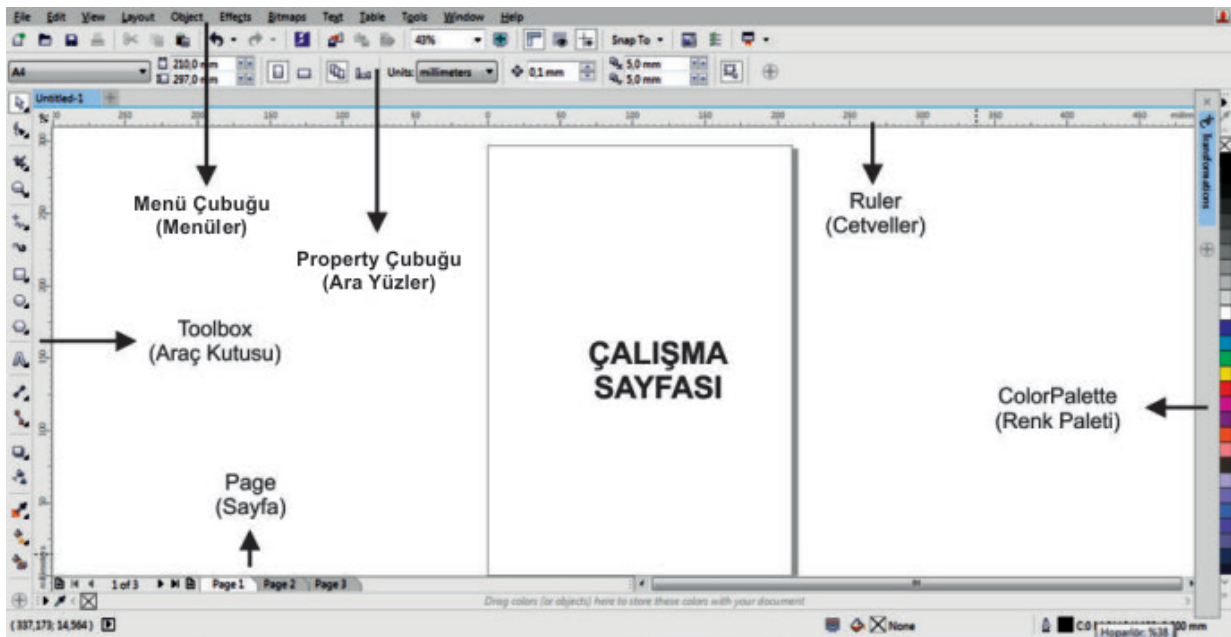
3.2.1. Vektörel Çizim Programları

İllüstrasyonun kelime anlamı olan resimleme, yansıtılmak istenen bir konunun veya betimlenmek istenen bir olayın görsel olarak anlatılmasıdır.

Dijital illüstrasyon, kullanıcıların istedikleri görselleri bilgisayar yardımıyla oluşturmasıdır. Görseller, bilgisayar ortamında resim vasıtasıyla veya vektörel olarak oluşturulur. **Vektör**; koordinat düzleminde başlangıç ve bitiş noktası belirlenmiş, grafiği, doğrultusu, yönü ve uzunluğu belli doğrulara denir. Vektörler, matematiksel ifadeler olduğundan çözünürlükten bağımsız olarak büyütülüp küçültüldüklerinde, kaliteleri değişmez. Matbaacılıkta kullanılan logo, amblem ve şekillerin basılır kalitede olması için mutlak surette vektörel hâle dönüştürülmeleri gerekir.

3.2.1.1. Çalışma Ortamı

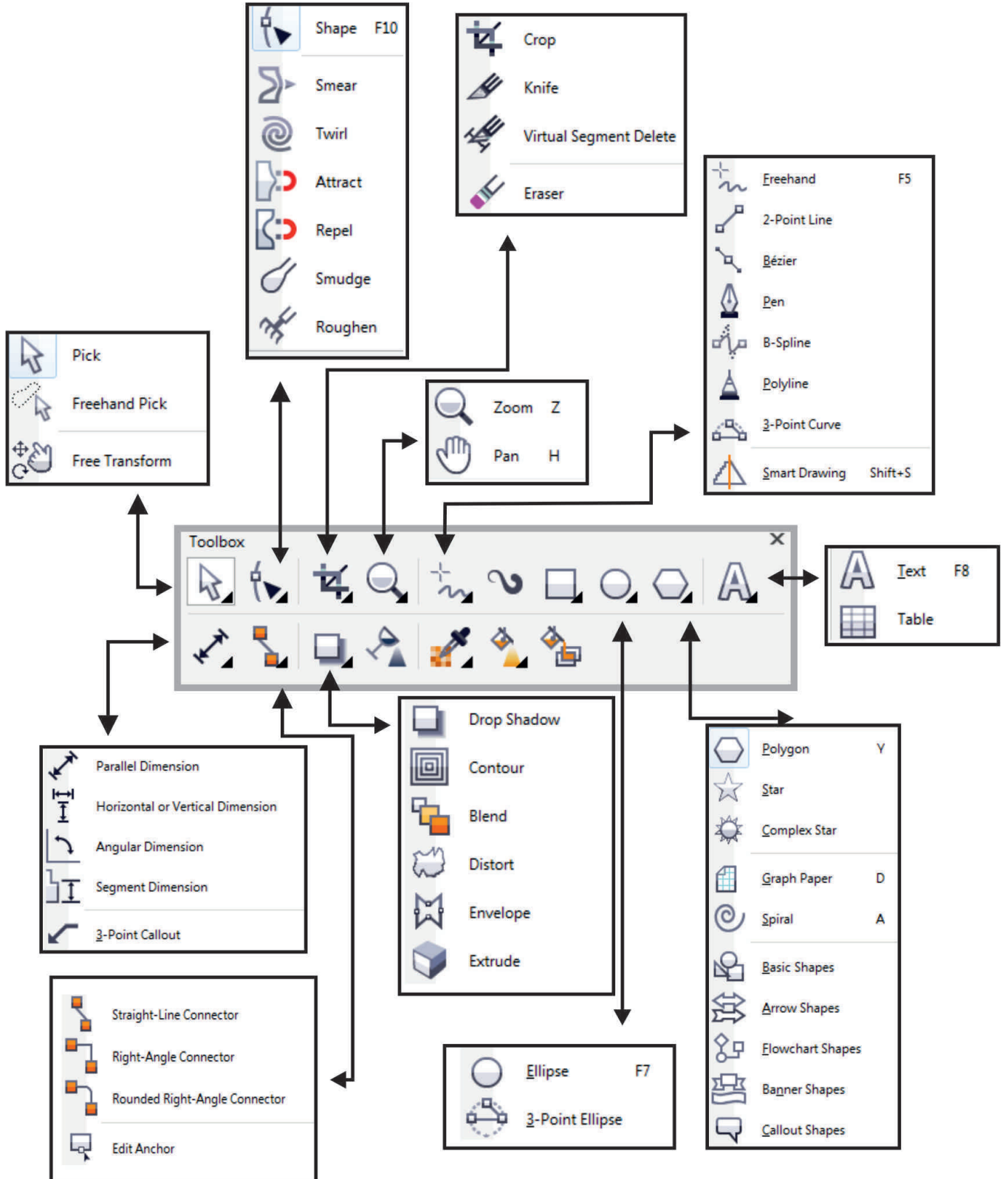
Çalışma ortamı; vektörel çizim programlarında, menülerin ve araç kutusunun bulunduğu ekrandır (Şekil 3.8).



Şekil 3.8: Çalışma sayfası

3.2.1.2. Araç Kutusu (Toolbox)

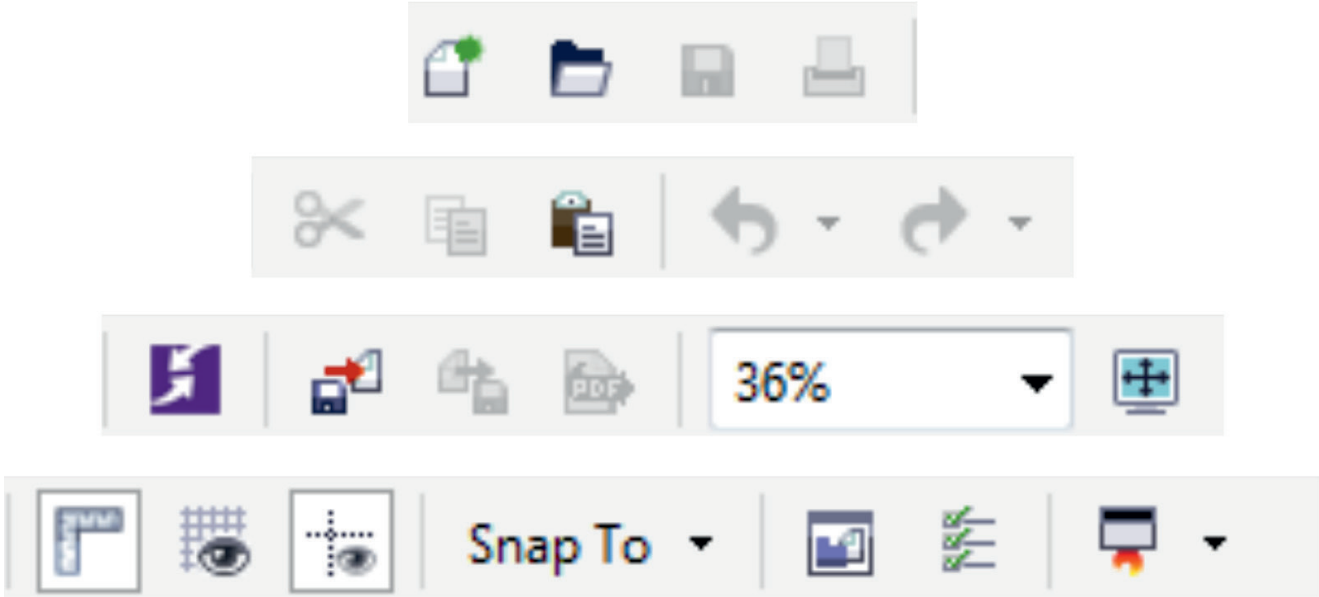
İhtiyaç duyulan seçim, kesme, çizim, geometrik şekiller, yazı (text), dolgu araçları vb. birçok aracın bulunduğu menüdür (Şekil 3.9).



Şekil 3.9: Araç kutusu

3.2.1.3. Standard Menüsü

Programda yeni sayfa açma (**Ctrl+N**), dosya açabilme (**Ctrl+O**), dosya kaydedebilme (**Ctrl+S**), var olan sayfanın çıktısını alma (**Ctrl+P**), obje ya da yazıları kesme (**Ctrl+X**), obje ya da yazıları yapıştırma (**Ctrl+V**), geri alma (**Ctrl+Z**), ileri alma (**Ctrl+Shift+Z**), çalışma sayfasına başka resim ya da dosya çağırma-import etme (**Ctrl+I**), dosyayı farklı uzantılarda kaydetme-export etme (**Ctrl+E**), sayfaya cetvel ekleme ve sayfayı tam sığdırma (full screen) seçenekleri bu menü içerisinde bulunmaktadır (Şekil 3.10).



Şekil 3.10: Standart menüsü

3.2.1.4. Menü Çubuğu

Menü çubuğu; dosya (file), düzenleme (edit), görünüm (view), sayfa yapısı (layout), objeler (object), efekt (effects), resim düzenleme (bit-maps), yazı (text), tablo (table), araçlar (tools), pencereler (windows), yardım (help) gibi menülerin bulunduğu ana bölümlerden biridir (Şekil 3.11).

Dosya (file) menüsü ile yeni sayfa yapısı şekillendirilip sayfa içerisine yazı ve resimler eklenebilir, oluşturulan sayfalar kaydedilebilir. Ayrıca kayıt esnasında dosyalar, export menüsüyle farklı uzantılar haline çevrilebilir. Bu menüde bulunan “publish to pdf” sekmesiyle dosya PDF olarak da kayıt altına alınabilir. Bu menüde kullanılacak diğer bir özellik ise print seçeneğidir (**Ctrl+P**). Bu seçenekle, oluşturulan dosyalar yazıcıya gönderilir ve çıktılarına ulaşılabilir. Bu menünün kısa yolu, **Alt+F**'dir.

Düzenleme (edit) menüsü ile sayfa içerisinde yapılan çalışmalar geri ya da ileri alınabilir, obje ya da yazılar kesilip kopyalanabilir, silinebilir. Ayrıca sayfa içerisindeki tüm obje ya da yazıları seçmek, çoğaltmak da bu menü ile mümkündür. Bu menünün kısa yolu, **Alt+E**'dir

Görünüm (view) menüsü ile çalışma ortamı üzerinde değişiklikler yapılabilir. Tam ekran görüntüsü, cetvel ve ızgara ekeme-çıkartma işlem-

leri, bu menü başlığı altında yer almaktadır. Bu menünün kısa yolu, **Alt+V**'dir.

Layout menüsü ile sayfa yapısında düzenlemeler yapılabilir. Çalışılacak sayfa sayısı, sayfa isimleri, sayfa ebatları, sayfanın yatay ve dikey yapısı bu bölümden değiştirilir. Bu menünün kısa yolu, **Alt+L**'dir.

Objekt (object) menüsü ile objeler taşınabilir, döndürebilir, objelerin ebatları üzerinde değişiklikler yapılabilir. Bu menüyle; objeler, istenilen başka bir objenin şeklinde kesilebileceği gibi, birden fazla objenin birbirine göre konumlandırılabilmesi, istenilen nesnenin diğerlerine göre alta atılıp üste çıkartılabilmesi de mümkündür. Seçilen objeler, sayfa içerisinde konumlandırılabilir; sayfaya göre ortalanıp sayfanın altına ya da üstüne, sağına ya da soluna hizalanabilir. Bu menünün kısa yolu, **Alt+J**'dir.

Efekt (effects) menüsü ile sayfa içerisine çağırılan (import edilen) resim dosyalarının ışık, kontrast ve renk ayarları yapılabilir. Seçili resmin renk kanalları üzerinde kontrast düzenlemeleri yapılır. Bu düzenleme, renk kanallarının tümü için uygulanabileceği gibi, seçili renk kanalları için ayrı ayrı da yapılabilir. Bu menünün kısa yolu, **Alt+C**'dir.

Bitmaps menüsü ile seçilen objeler resme çevrilebildiği gibi, seçilen resimler de vektörel hale dönüştürülebilir. Seçilen resimlere üç boyut etkisi kazandırılıp çeşitli efektler uygulanabilir. Bu menünün kısa yolu, **Alt+B**'dir.

Yazı (text) menüsü ile yazıların karakter, boyut, çizgi kalınlığı vb. imajları belirlenerek metnin paragraf ayarlarının yapılmasına imkân tanır. Yazı alanları üzerinde yapılan bütün çalışmalara bu bölümden ulaşmak mümkündür. Bu menünün kısa yolu, **Alt+X**'tir.

Tablo (table) menüsü, istenilen ölçü ve aralıklarda pratik tablolar çizmeye ve bu tablolar üzerinde değişiklikler yapmaya olanak sağlar. Bu menünün kısa yolu, **Alt+T**'dir.

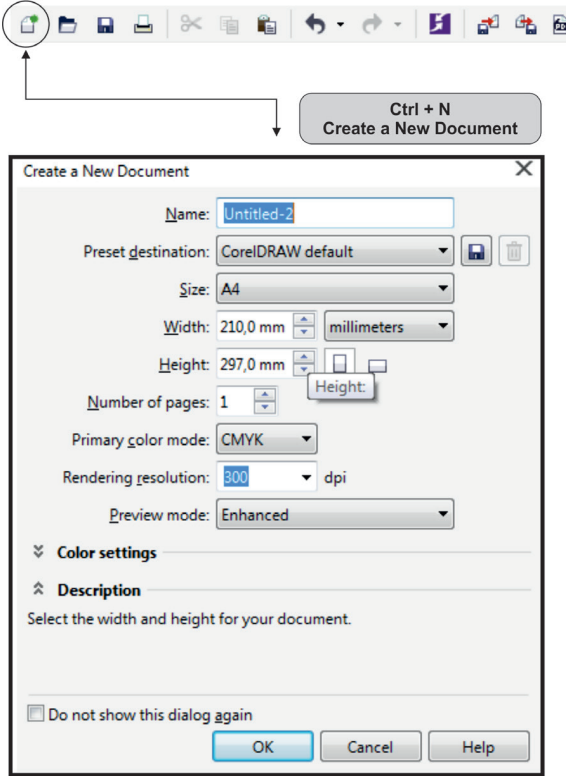
Pencere (window) menüsü, sayfaları yatay ya da dikey düzlemde aynı anda görmeye imkân tanır. İstenilen menüler, ekran üzerine taşınırken istenilmeyenler, ekran üzerinden kaldırılır. Arka arkaya açılan sayfalar da seçilen sayfayı aktif hale getiren de bu menüdür. Bu menünün kısa yolu, **Alt+W**'dir.

File Edit View Layout

Object Effects Bitmaps

Text Table Tools Window Help

Şekil 3.11: Menü bar



Şekil 3.12: Yeni sayfa oluşturma menüsü

3.2.1.5. Yeni Çalışma Sayfası Oluşturmak

Amblem ve logo çalışması yapmak için, öncelikle çalışma sayfası oluşturulur. Bu işlem için "dosya/yeni (file/new)" komutu ile yeni bir çalışma sayfası açılmalıdır (Şekil 3.12).

Ayrıca standart menüsü içerisinde yer alan "yeni sayfa yarat (create a new document)" menüsü ile, çalışılacak sayfanın özellikleri belirlenir. İsim (name) kısmından, çalışılan sayfaya isim verilir; boyut (size) kısmından, sayfanın ebadı ayarlanır (A4, A3, A0, letter gibi). Bu menüyle sayfa, dikey ya da yatay hale getirilebilir.

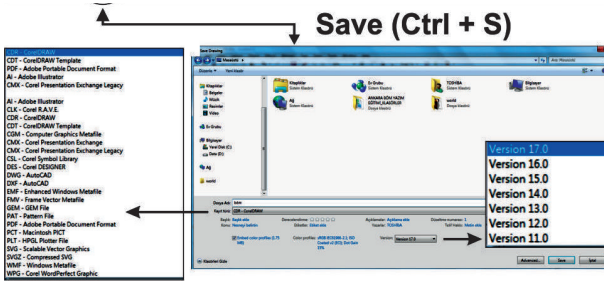
3.2.6. Çalışma Sayfasını Kaydetmek

Masaüstü yayıncılıkta kullanılan vektörel bazlı programlar dosya alışverişinde bulunarak ortak çalışabilirler. Bu nedenle kayıt formatları ortak çalışmalar için önemlidir. Jpeg, tiff ve eps genel olarak kullanılan kayıt formatlarıdır. Tabii ki başka formatlarda da kayıt yapılabilir.

Jpeg (Joint Picture Experts Group): Dosyaların sıkıştırılarak daha küçük boyutta olmasını sağlar. Renkler gerçek değerindedir ve fotoğrafçılıkta kullanılır fakat sıkıştırılmış bilgiler içerdiğinden kayıplı bir formattır. Az yer kapladığından saklama koşullarının rahatlığı ve elektronik ortamda veri alışverişine uygunluğu dolayısıyla sıkça kullanılmaktadır.

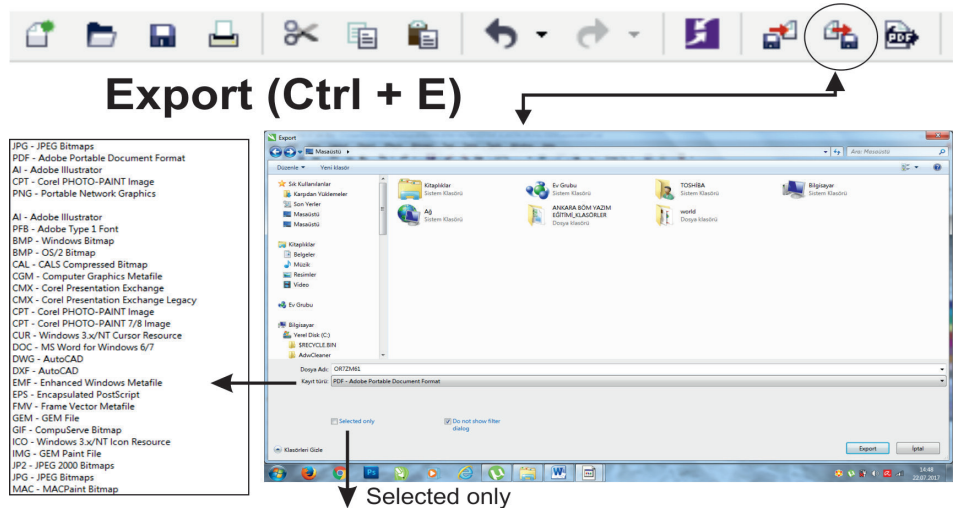
Tiff (Tagged Image File Format): Bu formattaki dosyalar, farklı programlarda kullanıldığı zaman renk ve ton düzeltme olanağı vermektedir ancak kayıt işleminde fazla yer tutmaktadır.

Eps (Encapsulated Postscript): Grafik dosyalarını depolamak amacıyla Adobe tarafından geliştirilmiştir. Tüm piksellerde ve vektörel bazlı programlarda kullanılabilir.



Şekil 3.13: Kayıt menüsü

Farklı uzantılardaki dosyaları kaydederken sayfa içerisinde yer alan birçok nesneden yalnızca seçili olanı kayıt altına almak için, "sadece seçili olan (selected only)" butonu kullanılır (Şekil 3.13), (Şekil 3.14).



Şekil 3.14: Farklı kayıt menüsü



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA YENİ BELGE
OLUŞTURMAK VE UYGUN FORMATTA KAYDETMEK

SÜRE: 2 DERS SAATI

AMAÇ

Vektörel çizim programında çalışma alanı oluşturmak ve uygun formatta kaydetmek.
Vektörel çizim programına ait araç kutusu ve panelleri kullanmak.

3.2.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak hazırladığınız çalışma sayfasını kaydediniz.

Çalışma
Sayfası
Oluşturur
ve
Kaydeder

Şekil 3.15: Çalışma örneği

3.2.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

3.2.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyip rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Menü bar kısmının dosya (file) menüsünden, yeni (Ctrl+N) sekmesini tıklayınız.
8. Açılan sekmede A4 ve dikey sayfa biçimini seçiniz.
9. Açılan sayfa üzerine yukarıda gördüğünüz metni yazınız.
10. Menü bar bölümünden yazı menüsünü seçerek fontlar oluşturunuz.
11. Çalışmanızı bitiriniz.
12. Dosya (file) menüsünden, kaydet (save) sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz (Ctrl+S).
13. Çalışmanızı kullandığınız program formatında ve bilgisayarınıza kendi adınızla klasör açarak kaydediniz.
14. İş bitiminde çalışmayı öğretmeninizle paylaşınız.
15. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
16. Çalışma sonunda masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
17. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize önem veriniz.
18. İşiniz bittiğinizde bilgisayarınızı kapatınız ve gereksiz enerji tüketimini engelleyiniz.

3.2.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Bilgisayarda yaptığınız çalışmayı kaydetmeniz, belgeyi saklamanızı ve istediğiniz zaman çıktı almanızı sağlar. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş güvenliği kurallarına uyararak bilgisayarı açar ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Vektörel çizim programını açıp yazı alanı oluşturur.		
3. Yazılara uygun fontlar bulur ve yaptığı çalışmayı kaydeder.		
4. Çalışmaları uygun formatta kaydeder.		
5. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumu		



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK

AMAÇ

Vektörel çizim programında ölçülü geometrik çizimler yapmak.

GİRİŞ

Amblem-logo oluşturmak için kullanılan unsurların başında geometrik şekiller gelir. Bu geometrik şekillerin ölçülendirilmesi hakkında bilgi edineceksiniz.

3.3.1. Dönüştürme Menüsü (Transform)

Geometrik şekillerin ya da yazıların boyutlandırıldığı, sağdan sola ya da üstten alta döndürebildiği, çizgilerin ya da yazıların x ve y koordinatlarına göre çoğaltılıp konumlandırıldığı menüdür (Şekil 3.16).

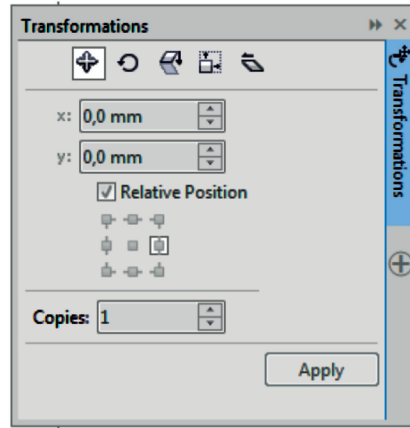
Taşıma (Position): Yatay eksen (X) ve dikey eksen (Y) belirlenen değer kadar seçili olan nesneyi, “apply” üzerine tıkladığında taşır, “copies” sekmesine girilen değer kadar da çoğaltır.

Döndürme (Rotation): Yatay eksen (X) ve dikey eksen (Y) belirlenen değer, döndürme merkezi koordinatları; “angle” ise döndürme açısıdır. Nesneyi, belirlenen değerlere göre, “apply” vasıtasıyla döndürür, “copies” sekmesine girilen değer kadar da çoğaltır.

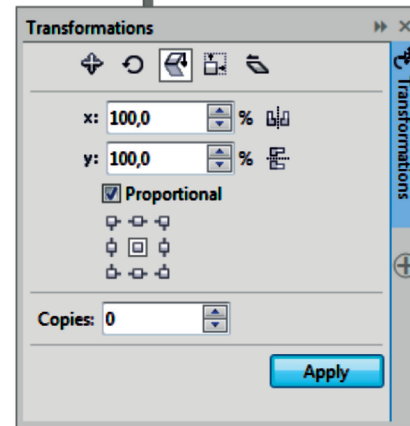
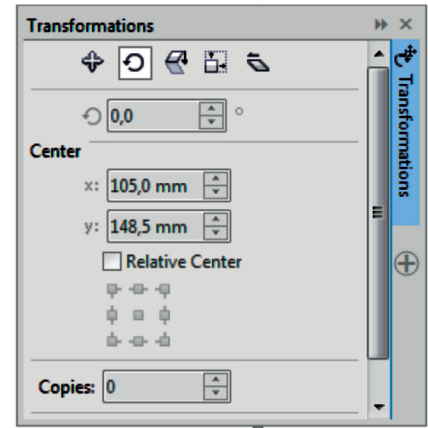
Ölçekleme ve ayna görüntüsü (Scale And Mirror): Yatay eksen (X) ve dikey eksen (Y) belirlenen değer kadar seçili olan nesneyi, “apply” üzerine tıkladığında büyütüp küçültür. Nesneyi “copies” sekmesine girilen değer kadar çoğaltıp nesnenin kopyasını da büyütüp küçültebilir. “Mirror” seçeneği vasıtasıyla yatay ayna görüntüsünü veya dikey ayna görüntüsünü alır.

Büyüklik (Size): Seçili nesneyi, yatay eksen (X) ve dikey eksen (Y) değerine göre büyütüp küçültür.

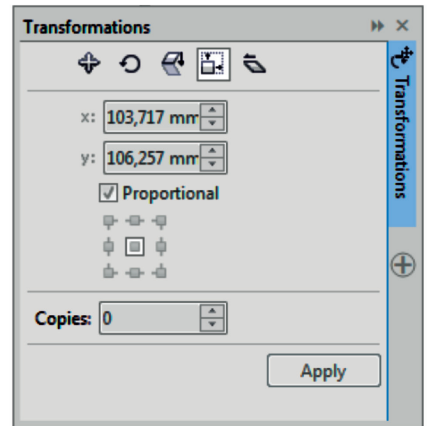
**Taşıma
Position
Alt + F7**



**Döndürme
Rotate
Alt + F8**



**Ölçekleme ve Ayna Görüntüsü
Scale and Mirror
Alt + F9**



**Büyüklik
Size
Alt + F10**

Şekil 3.16: Transform menüsü



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO REPRODÜKSİYONU

KONU

GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK

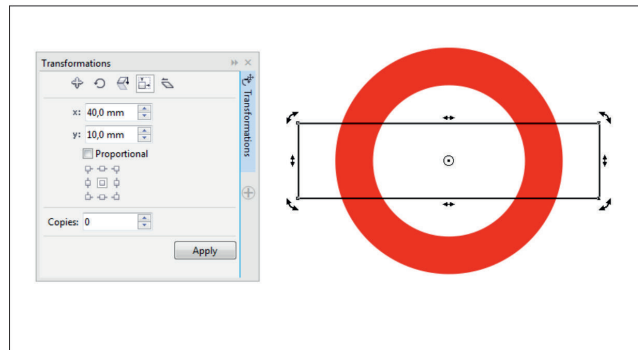
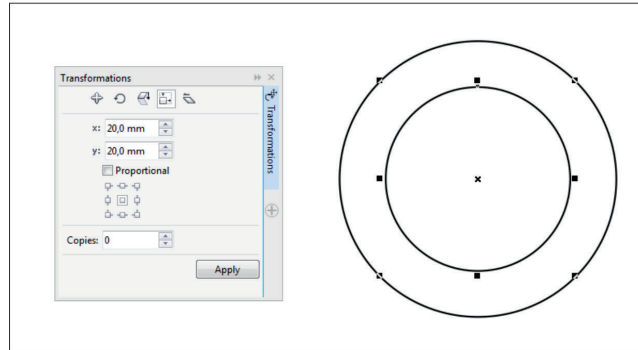
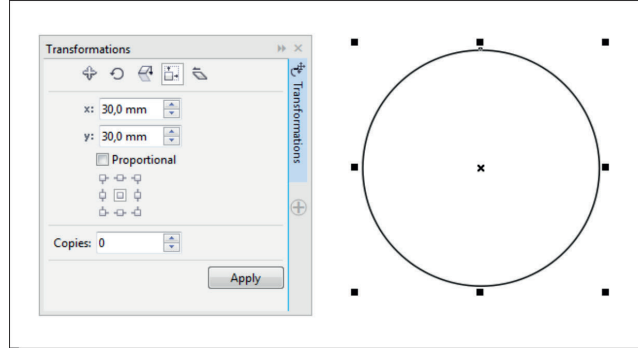
AMAÇ

SÜRE: 2 DERS SAATİ

Vektörel çizim programında temel geometrik araçlar kullanmak.

3.3.1.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak geometrik şekillerden oluşan bir logo çalışması yapınız.



Şekil 3.17: Geometrik şekillerden oluşan logo örneği

3.3.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

3.3.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız ve iş önlüğünüzü giyiniz.
2. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
3. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programını açınız.
4. Dosya (file) menüsünden, yeni (new) sekmesini tıklayınız (Ctrl+N).
5. Açılan sekmede A4 ve dikey sayfa biçimini seçiniz.
6. Standart menüsü ► Object ► Transformations ► Size ya da (Alt+F10) sekmesine tıklayınız.
7. Araç kutusundan daireyi seçiniz.
8. Bir daire çiziniz. Çizdiğiniz daireye “size” menüsü vasıtasıyla 30x30 mm ölçü veriniz.
9. İkinci bir daire daha çiziniz ve “size” menüsünden 20x20 mm ebadında ölçü giriniz.
10. Daireleri iç içe yerleştirip dıştaki daireyi kırmızı, içteki daireyi ise beyaz renk dolgu ile kaplayınız.
11. Alet kutusundan kareyi seçerek bir kare çiziniz. “Size” menüsü vasıtasıyla çizdiğiniz karenin x koordinatına 40 mm, y koordinatına 10 mm ölçü veriniz.
12. Bu kareyi dairenin tam ortasına yerleştiriniz.
13. Karenin içini beyaz dolguyla kaplayıp ortasına yazıyı ekleyiniz.
14. Çalışmanızı bitiriniz ve dosya (file) menüsünden, kaydet (save) sekmesini seçerek çalıştığınız program formatında kayıt ediniz.
15. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
16. Tüm çalışma boyunca işinize odaklanınız, arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz, öğretmeninizi dikkatlice dinleyiniz.
17. Çalışma sonunda masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

3.3.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Vektörel çizim programında farklı geometrik şekilleri ölçeklendirerek yeni bir logo oluşturduunuz. Bu logoları kaydederek kartvizit çalışmalarınızda kullanabilirsiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

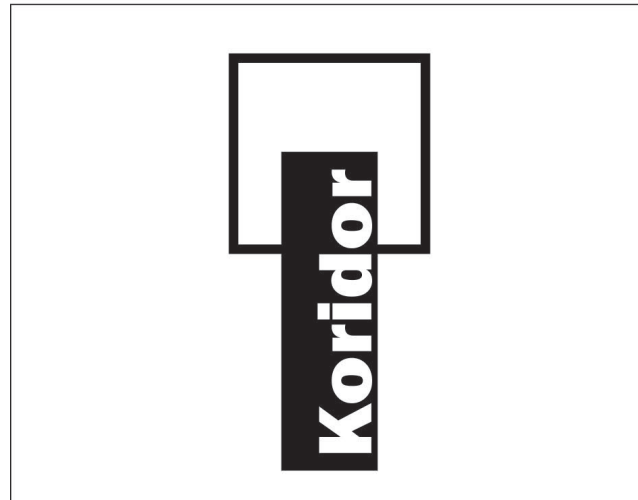
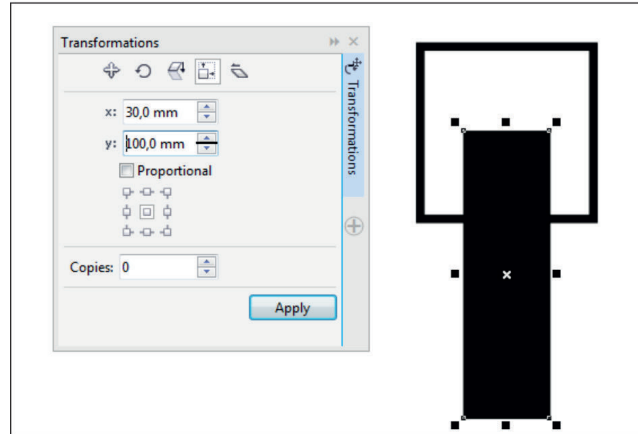
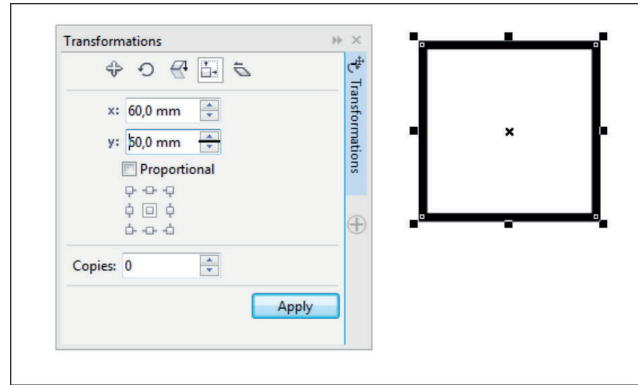
GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar.		
Çalışma Aşaması		
2. Geometrik şekilleri çizer ve ölçeklendirir.		
3. Geometrik şekilleri renklendirir.		
4. Çalışmayı uygun formatta ve belirlediği klasöre kaydeder.		
5. Bilgisayarını kapatır, masasını temizler ve kişisel temizliğine önem verir.		
Öğretmen Yorumu		

**AMAÇ**

Temel geometrik çizim araçlarıyla amblem-logo oluşturmak.

3.3.2.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak geometrik şekillerden oluşan bir logo çalışması yapınız.



Şekil 3.18: Geometrik şekillerden oluşan logo örneği

3.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

3.3.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alıp iş önlüklerinizi giyiniz.
2. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
3. Çalışılacak masanın üzerini temizleyip rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Dosya (file) menüsünden, yeni (new) sekmesini tıklayınız (Ctrl+N).
6. Açılan sekmede A4 ve dikey sayfa biçimini seçiniz.
7. Standart menüsü ► Object ► Transformations ► Size ya da (Alt+F10) sekmesine tıklayınız.
8. Araç kutusundan kareyi seçiniz.
9. Bir kare çizip çizdiğiniz kareye “size” menüsü vasıtasıyla 60x60 mm ölçü veriniz.
10. İkinci bir kare daha çizip “size” menüsü vasıtasıyla çizdiğiniz karenin x koordinatına 30 mm, y koordinatına 100 mm ölçü vererek bir dikdörtgen oluşturunuz.
11. Kare ve dikdörtgeni iç içe yerleştiriniz.
12. Dıştaki dikdörtgeni siyah renk dolgu ile kaplayınız.
13. Yazıyı dikdörtgenin ortasına dikey şekilde ekleyip beyaz dolgu ile renklendiriniz.
14. Dosya (file) menüsünden, kaydet (save) sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz (Ctrl +S).
15. Tüm çalışma boyunca işinize odaklanınız, arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz, öğretmeninizi dikkatlice dinleyiniz.
16. Çalışma sonunda çizim programını ve bilgisayarınızı kapatmayı unutmayınız.
17. Çalışma sonunda masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

3.3.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Vektörel çizim programında farklı geometrik şekilleri ölçeklendirerek yeni bir logo oluşturdunuz. Bu logoları kartvizit çalışmasında kullanabilirsiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır, bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar.		
Çalışma Aşaması		
2. Geometrik şekilleri çizer ve ölçeklendirir.		
3. Geometrik şekillere dolgu rengi verir.		
4. Çalışmasını belirlediği dosyada ve çalışma programı formatında bir şekilde kaydeder.		
5. Bilgisayarını kapatır, masasını temizler ve kişisel temizliğine önem verir.		
Öğretmen Yorumu		



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

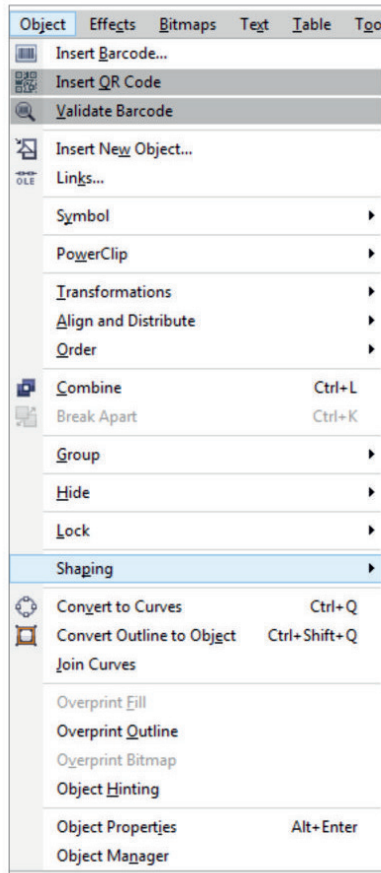
KESME-BİRLEŞTİRME ÖZELLİKLERİNİ
KULLANARAK AMBLEM-LOGO-LOGOTYPE ÇİZMEK

AMAÇ

Vektörel çizim programının kesme-birleştirme özelliklerini tanımak.
Kesme-birleştirme özelliklerini kullanarak amblem-logo-logotype çizmek.

GİRİŞ

Amblem-logo oluşturmak için geometrik şekiller doğrudan kullanılabilir gibi, bu şekiller kesilip birleştirilerek yeni şekiller de oluşturulabilir. Kesme ve birleştirme yöntemleri hakkında bilgi ve beceri edineceksiniz.

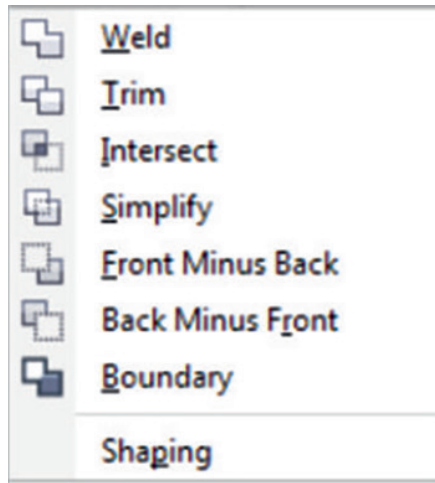


3.4.1. Kesme-Birleştirme Araçları

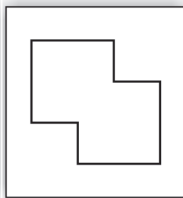
Logo-amblem çizme, oluşturma aşamasında kullanılan ve işimize en çok yarayan program elemanlarından biri; menü bar kısmında obje-şekillendir (object ► shaping) içerisinde yer alan kesme, ayırma, birleştirme gibi işlemler için kullandığımız araçlardır (Şekil 3.19).

3.4.1.1. Şekillendirme (Shaping) Menüsü

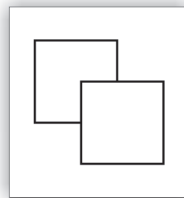
Menü çubuğu ► object ► shaping içerisinde yer alan ve kesme, ayırma, birleştirme gibi işlemler için kullanılan sekmedir (Şekil 1.19).



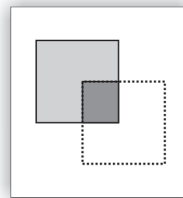
**WELD
(KAYNAK)**



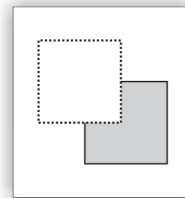
**TRIM
(DÜZEN)**



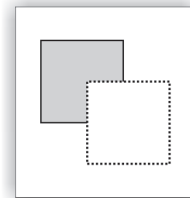
**INTERSECT
(KESİŞİM)**



**FRONT
MINUS BACK
(ÖNDEKİ ŞEKLİ
ARKADAKİ
ŞEKİLDEN ÇIKAR)**



**BACK
MINUS FRONT
(ARKADAKİ ŞEKLİ
ÖNDEKİ ŞEKİLDEN
ÇIKAR)**



Şekil 3.19: Shaping menüsü açılımı



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

KESME-BİRLEŞTİRME ÖZELLİKLERİNİ
KULLANARAK AMBLEM-LOGO-LOGOTYPE ÇİZMEK

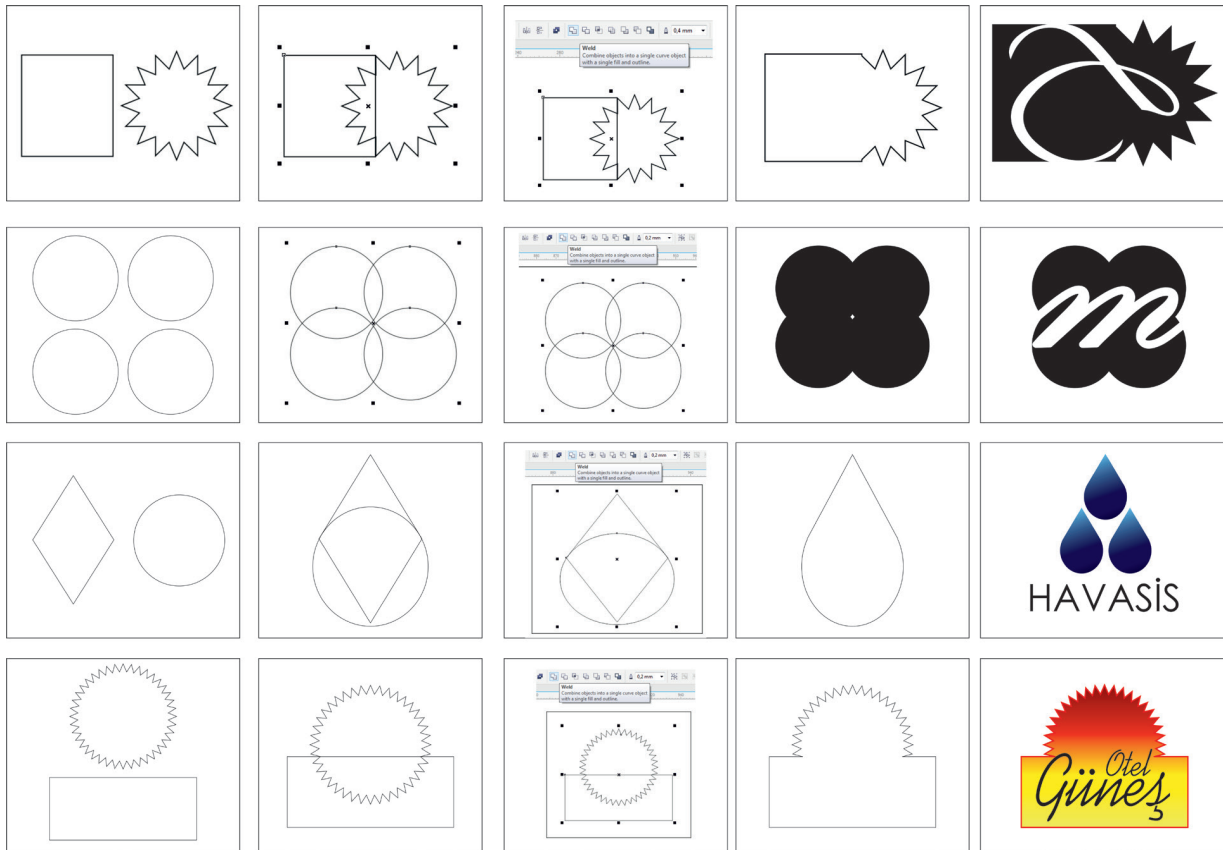
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

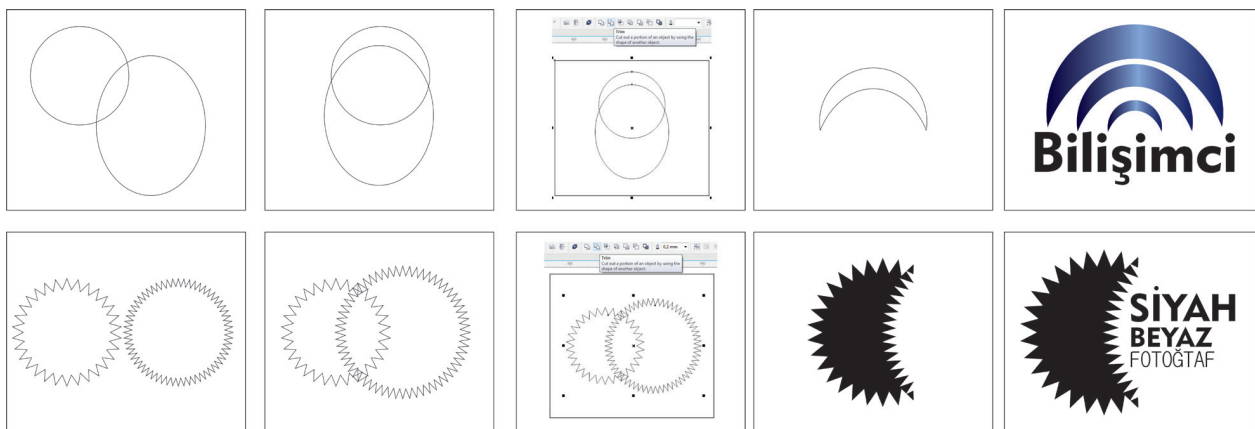
Vektörel çizim programında kesme-birleştirme özelliklerini kullanarak amblem-logo oluşturmak.

3.4.1.1 Uygulamaya Ait Resimler

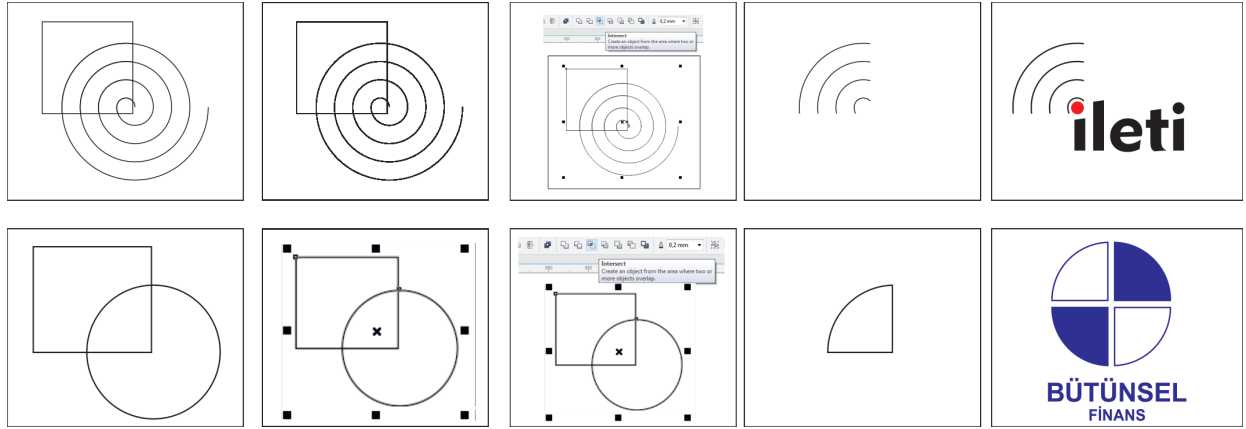
Kesme-birleştirme özelliklerini kullanıp aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak bir amblem çalışması yapınız.



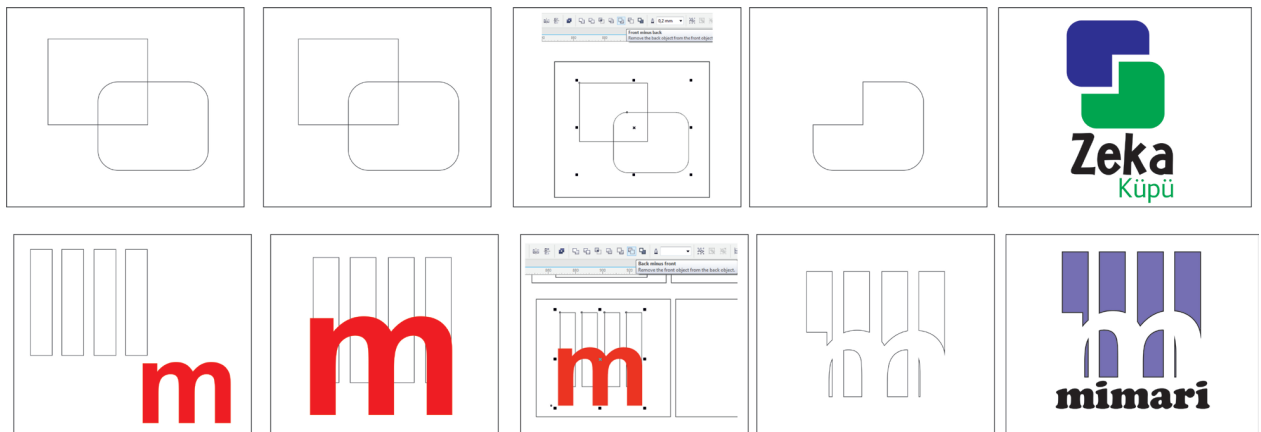
Şekil 3.20: Kaynak (weld) kullanılarak oluşturulan logo örnekleri



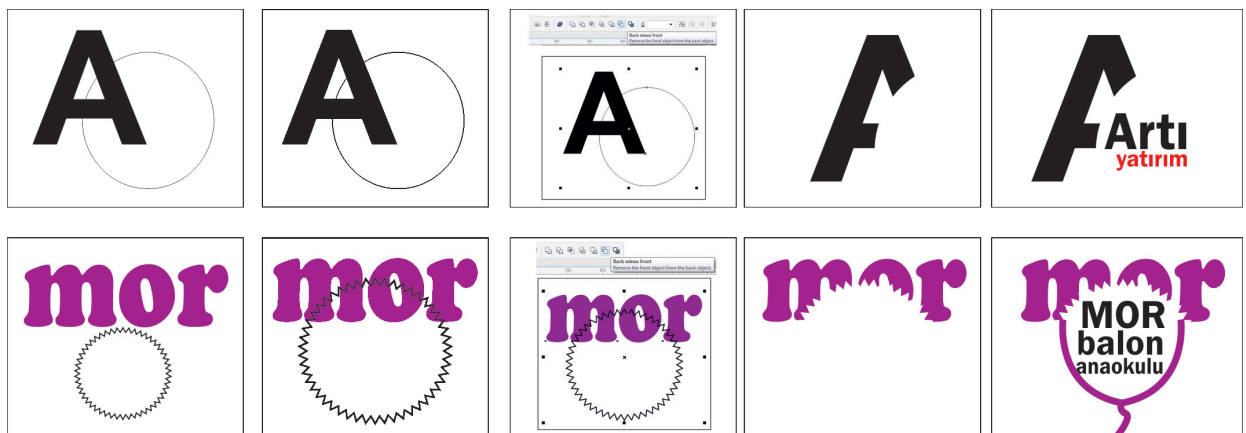
Şekil 3.21: Düzen (trim) kullanılarak oluşturulan logo örnekleri



Şekil 1.22: Kesişim (intersect) kullanılarak oluşturulan logo örnekleri



Şekil 3.23: Önü arkadan çıkarma (front minus back) kullanılarak oluşturulan logo örnekleri



Şekil 3.24: Arkayı önden çıkarma (back minus front) kullanılarak oluşturulan logo örnekleri

3.4.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

3.4.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
3. İş önlüklerinizi giyip tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
4. Çalışılacak masanın üzerini temizleyip rahat çalışılabilecek hale getiriniz.
5. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programını açınız.
6. Menü çubuğu kısmının dosya (file) menüsünden, yeni (new) sekmesini tıklayınız.
7. Açılan sekmede A4 ve dikey sayfa biçimini seçiniz

Kaynak (weld) kullanarak logo oluşturunuz (Şekil 3.20).

8. Bunun için iki adet geometrik şekil belirleyiniz.
9. Belirlediğiniz şekilleri istediğiniz gibi üst üste yerleştiriniz.
10. İki geometrik şekli de seçili hale getiriniz.
11. Menü çubuğu ► object ► shaping ► weld sekmesini tıklayınız.
12. İki geometrik şekli tek bir şekle dönüştürünüz.
13. Şeklin içerisine “text” yardımıyla istediğiniz yazı veya harfi yazınız.

Düzen (trim) sekmesini kullanılarak logo oluşturunuz (Şekil 3.21).

14. Bunun için iki adet geometrik şekil belirleyiniz.
15. Belirlediğiniz şekilleri istediğiniz gibi üst üste yerleştiriniz.
16. İki geometrik şekli de seçili hale getiriniz.
17. Menü çubuğu ► object ► shaping ► trim sekmesini tıklayınız.
18. Üstteki geometrik şeklin alttaki geometrik şekli kestiğini göreceksiniz.
19. İki geometrik şekli yeni bir şekle dönüştürünüz.
20. Şeklin içerisine, yanına, altına “text” yardımıyla istediğiniz yazı veya harfi yazınız.

Kesişim (intersect) sekmesini kullanılarak logo oluşturunuz (Şekil 3.22).

21. Bunun için iki adet geometrik şekil belirleyiniz.
22. Belirlediğiniz şekilleri istediğiniz gibi üst üste yerleştiriniz.
23. İki geometrik şekli de seçili hale getiriniz.
24. Menü bar ► object ► shaping ► intersect sekmesine tıklayınız.
25. İki geometrik şeklin tam kesiştiği alanı üçüncü bir şekil olarak çalışmanıza eklemiş olacaksınız.
26. Başta oluşturduğunuz iki geometrik şekli siliniz.
27. Elinizde sadece kesişimden oluşan şekil kalacaktır.
28. Şeklin içerisine, yanına, altına “text” yardımıyla istediğiniz yazı veya harfi yazınız.

Öndeki şekli arkadaki şekilden çıkarma (front minus back) sekmesini kullanılarak logo oluşturunuz (Şekil 3.23).

29. Bunun için iki adet geometrik şekil belirleyiniz.
30. Belirlediğiniz şekilleri istediğiniz gibi üst üste yerleştiriniz.
31. İki geometrik şekli de seçili hale getiriniz.
32. Menü çubuğu ► object ► shaping ► front minus back sekmesine tıklayınız.
33. Arkadaki şeklin öndeki şekli kesmesiyle yeni bir şekil elde edeceksiniz.
34. Şeklin içerisine, yanına, altına “text” yardımıyla istediğiniz yazı veya harfi yazınız.

Arkadaki şekli öndeki şekilden çıkarma (back minus front) sekmesini kullanılarak logo oluşturunuz (Şekil 3.24).

35. Bunun için iki adet geometrik şekil belirleyiniz.
36. Belirlediğiniz şekilleri istediğiniz gibi üst üste yerleştiriniz.
37. İki geometrik şekli de seçili hale getiriniz.
38. Menü çubuğu ► object ► shaping ► back minus front sekmesine tıklayınız.
39. Öndeki şeklin arkadaki şekli kesmesiyle yeni bir şekil elde edeceksiniz.
40. Şeklin içerisine, yanına, altına “text” yardımıyla istediğiniz yazı veya harfi yazınız.
41. Dosya (file) menüsünden “kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz.
42. Çalışmanızı yaparken işinize odaklanınız.
43. Çalışma sonunda vektörel çizim programınızı ve bilgisayarınızı kapatınız.
43. Çalışma sonunda masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

3.4.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Vektörel çizim programında kesme-birleştirme özelliklerini kullanarak logo oluşturduunuz. Bu logoları kurumsal kimlik çalışmasında kullanabilirsiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alıp bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar.		
Çalışma Aşaması		
2. Tasarladığı amblem-logo için geometrik şekiller çizer.		
3. Tasarladığı amblem-logo için harfler oluşturur-çizer.		
4. Kaynak (weld) menüsünü kullanarak amblem-logo oluşturur.		
5. Kesişim sekmesini kullanılarak logo oluşturur.		
6. Düzen sekmesini kullanarak logo oluşturur.		
7. Öndeki şekli arkadaki şekilden çıkarma (front minus back) sekmesini kullanılarak logo oluşturur.		
8. Arkadaki şekli öndeki şekilden çıkarma (back minus front) sekmesini kullanılarak logo oluşturur.		
9. Çalışmalarını uygun formatta ve dosyada kaydeder.		
10. Bilgisayarını kapatır, masasını temizler ve kişisel temizliğine önem verir.		
Öğretmen Yorumu		



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

PEN ARACINI KULLANARAK
AMBLEM-LOGO ÇİZMEK

AMAÇ

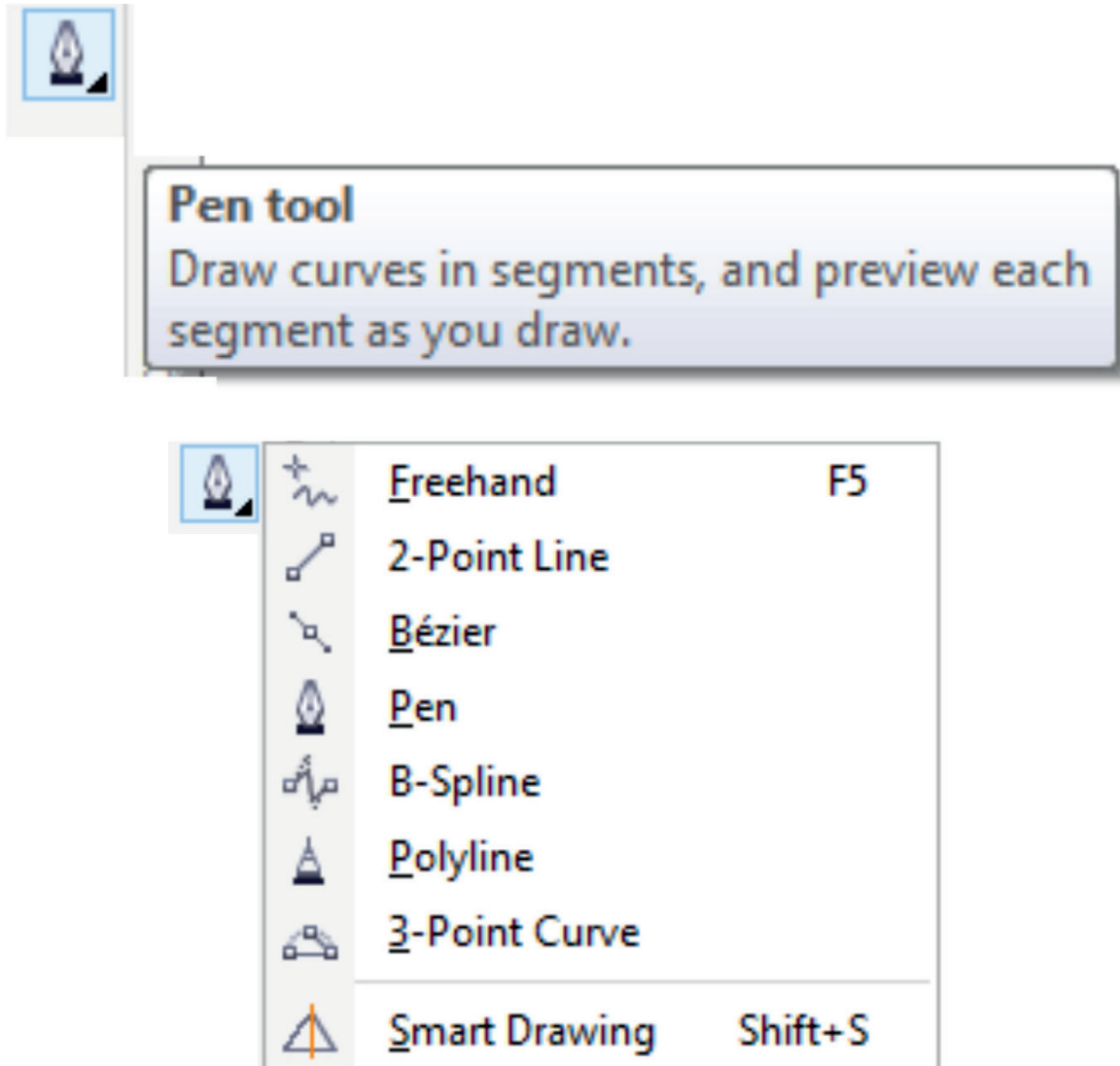
Vektörel çizim programında “pen” aracını kullanarak amblem-logo-logotype çizmek.

GİRİŞ

Şekil, resim, logo ve amblemleri vektörel hâle dönüştürmek için “pen” aracı kullanılmaktadır. Bu bölümde “pen” aracı hakkında bilgi edineceksiniz.

3.5.1. Pen Aracı

Toolbox menüsünde bulunan “pen” aracı, resim hâlinde bulunan yazı, logo ve şekillerin vektörel hâle dönüştürülmesi için kullanılan araçtır (Şekil 3.25).



Şekil 3.25: Pen aracı



ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM-LOGO HAZIRLAMA

KONU

PEN ARACINI KULLANARAK
AMBLEM-LOGO ÇİZMEK

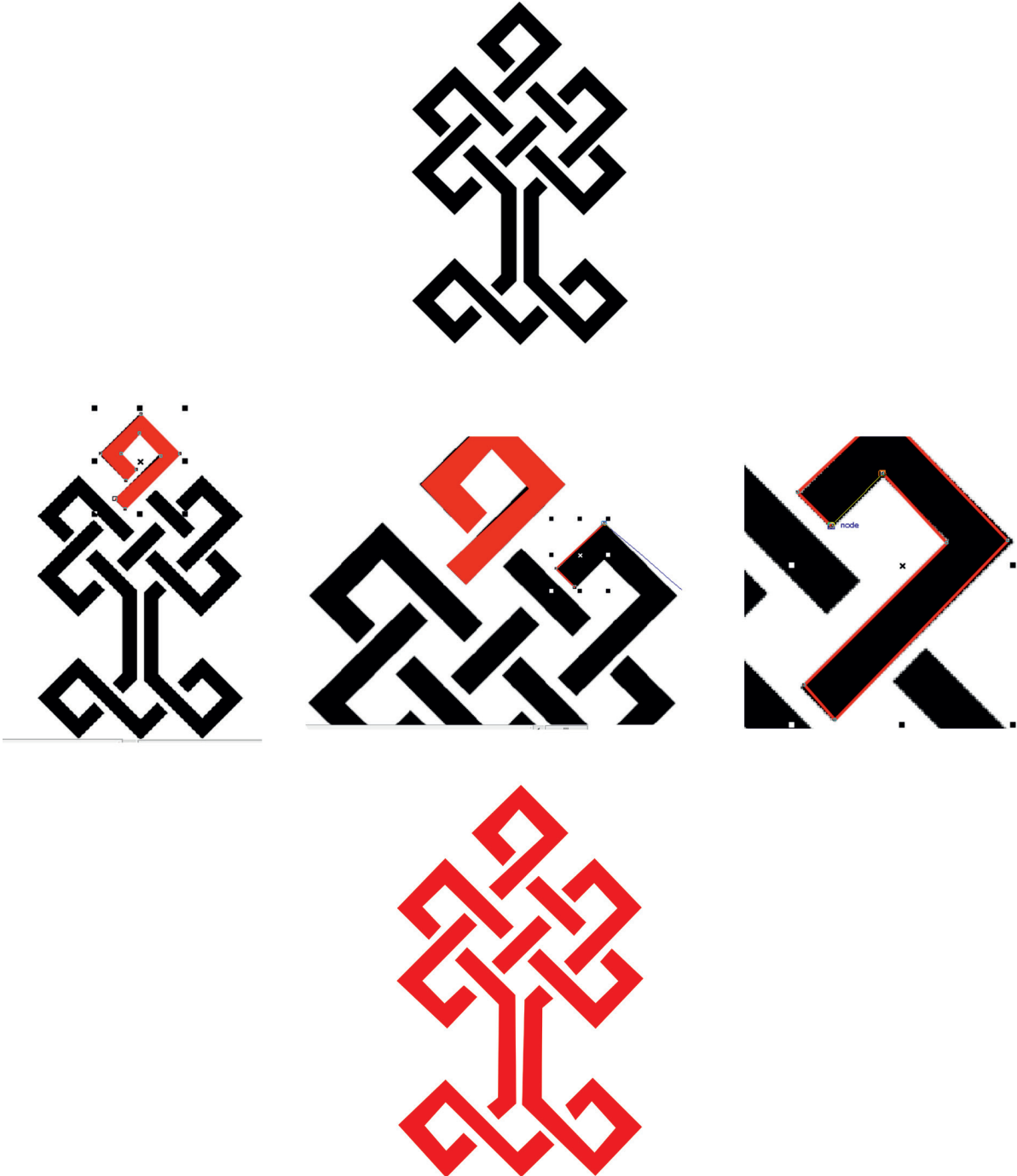
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

Vektörel çizim programında “pen” aracını kullanarak amblem-logo oluşturmak.

3.5.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak "pen" aracı vasıtasıyla bir amblem çalışması yapınız.



Şekil 3.26: Pen aracı kullanılarak çizilen logo örneği

3.5.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

3.5.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Bilgisayar karşısında; kol koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Bilgisayarınızı ve programınızı açınız.
5. Menü çubuğu kısmının dosya (file) menüsünden yeni (new) sekmesini tıklayınız.
6. Açılan sekmede A4 ve dikey sayfa biçimini seçiniz.
7. Çizilecek logoyu sayfaya ekleyiniz (Ctrl+I).
8. Araç kutusu (toolbox) menüsünden “pen” aracını alınız.
9. Kendinize bir başlangıç noktası belirleyiniz.
10. Başlayacağınız noktaya “pen” aracı ile tıklayınız.
11. Bir sonraki noktayı belirleyiniz.
12. Serbest çizimler için sadece belirlediğiniz noktalara tıklayınız.
13. Düz bir çizgide, klavyeden “shift” tuşuna basılı tutarak “pen” aracını ilerletiniz.
14. Son noktayı başlangıçta koyduğunuz noktanın üzerine gelecek şekilde tıklayarak bitiriniz.
15. Resim halinde elinizde bulunan logoyu vektörel hâle getirdiniz.
16. İsteddiğiniz renk dolgusunu vererek çalışmayı sonlandırınız.
17. Dosya (file) menüsünden “kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfayı kaydediniz (Ctrl+S).
18. Çalışmanızı yaparken işinize odaklanınız.
19. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatmayı unutmayınız.
20. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
21. Çevrenizdeki görsel tasarımları inceleyip hangi görsellerin “pen” aracı ile yapıldığını tespit ederek arkadaşlarınızla çalışma şeklini tartışınız.
22. Uygulama şemasında yaptığınız hataları düzeltip gerektiğinde öğretmeninize danışınız.
23. Öğretmeniniz ders anlatırken dikkatlice dinleyiniz ve arkadaşlarınızın dikkatini dağıtacak davranışlardan kaçınınız.
24. “Aslan yattığı yerden belli olur.” atasözünü düşünerek bulunduğunuz mekânın düzen ve temizliğine önem gösteriniz.
25. Uygulama aşamasında sabırlı olunuz ve işlemleri tekrar yapınız.
26. Uygulamayı bitirdiğinizde kişisel notlar alıp, arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.
27. Okulda ortak kullanılan eşyalara zarar vermeyiniz. Bu eşyaları sizden sonra arkadaşlarınızın da kullanacağını unutmayınız.
28. Bilgisayarınızı gereksiz yere açık bırakmayınız. Enerji tasarrufunun ülke ekonomisine katkısını arkadaşlarınızla tartışınız.
29. Kâğıt, plastik ve camın atık olmadığını hatırlayınız ve bu malzemeleri atölyedeki geri dönüşüm kutularına atınız.
30. Atölyede kullandığınız eşyaları aldığınız yere koyunuz.
31. Bozuk makine ve cihazları öğretmeninize bildirin.

3.5.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Pen aracı kullanılarak amblem ve logo tasarlanabileceği gibi, hazır amblem ve logolar da üzerine çizim yapılarak vektörel hale getirilebilir. Bu vektörel çalışmalar istenilen boyutta büyütülüp küçültülebildiği için her türlü görsel tasarımda kullanılabilir.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alıp bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar.		
Çalışma Aşaması		
2. A4 çalışma sayfası açar.		
3. Araç kutusundan pen aracını seçer ve işleme başlar.		
4. Düz çizgileri çizerken "shift" tuşunu kullanır.		
5. Serbest çizimler için sadece belirlediği noktalara tıklar ve uygulamayı sürdürür.		
6. Son noktayı ilk noktanın üzerine gelecek şekilde tıklar ve uygulamayı sürdürür.		
7. İstenilen renk dolgularını verir.		
8. Geometrik şekilleri en alta-en üste getirerek çalışır.		
9. Bilgisayarını kapatır, masasını temizler ve kişisel temizliğine önem verir.		
Öğretmen Yorumu		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?

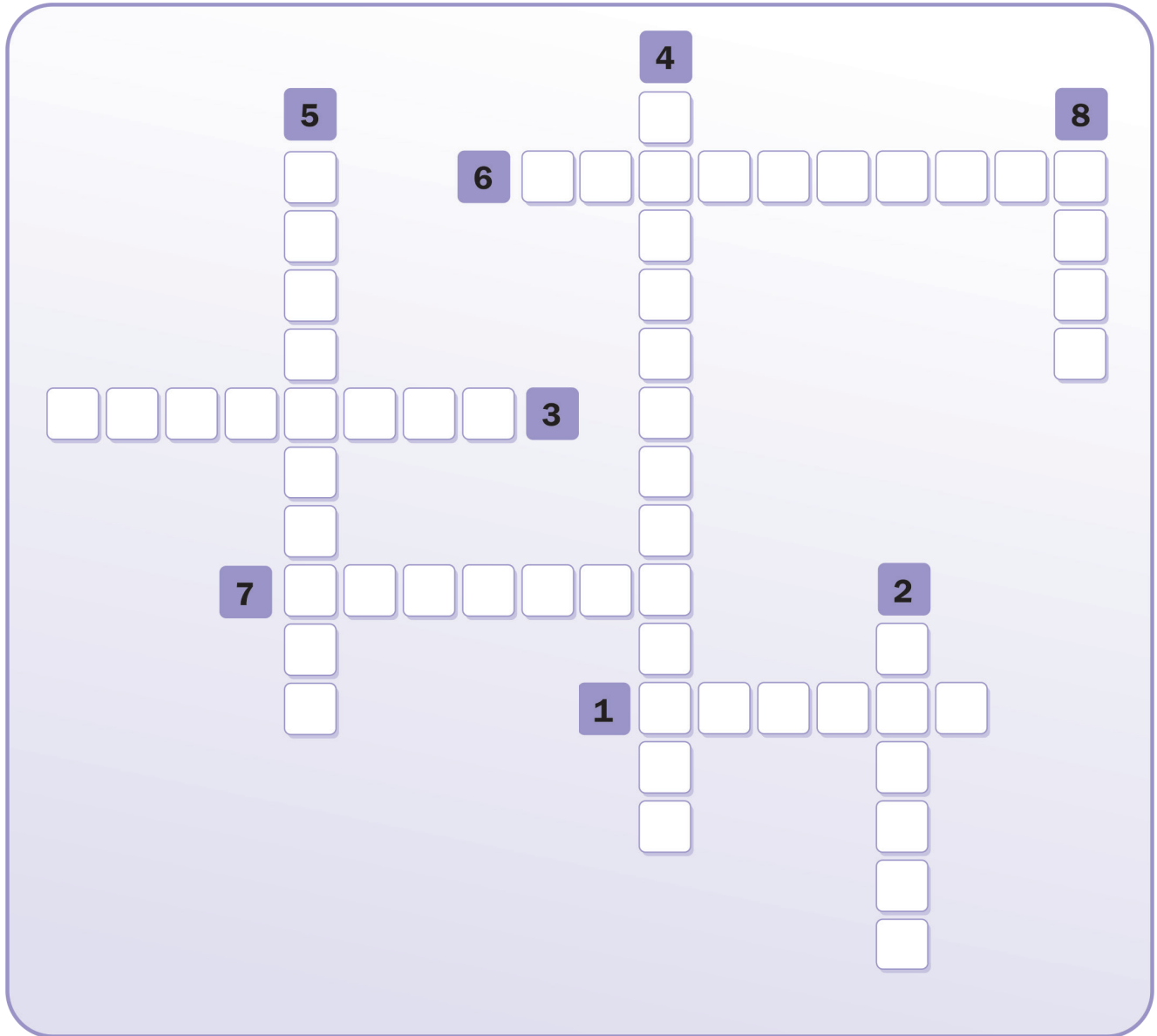


Gürültü tehlikesi olabilir.

Gürültülü alanlarda kulaklık kullanınız.

ETKİNLİK 3

- 1) Çizgi ve resimle yapılan özgür işaretler, simgelerdir.
- 2) Koordinat düzleminde başlangıç ve bitiş noktası belirlenmiş; grafiği, doğrultusu, yönü ve uzunluğu belli doğrulardır.
- 3) Firmanın isminin harfler, grafik öğeler ve renkler kullanılarak sembolleştirilmesidir.
- 4) Vektörel çizim programlarında, menülerin ve araç kutusunun bulunduğu ekrandır.
- 5) Amblem-logo ya da herhangi bir işin, sonraki aşamalarda tekrar kullanılabilmesi için çalışmaların bilgisayarda saklanmasıdır.
- 6) Geometrik şekillerin ya da yazıların boyutlandırıldığı, döndürülebildiği, x ve y koordinatlarına göre çoğaltıldığı menüdür.
- 7) Dosya, düzenleme, görünüm, sayfa yapısı, objeler, efekt, resim düzenleme araçlarının bulunduğu ana bölümlerden biridir.
- 8) Seçili nesneyi, yatay eksen (x) ve dikey eksen (y) değerine göre büyütüp küçülten menüdür.



• Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.



ÖĞRENME BİRİMİ 4

NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ

1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA BASİT NESNE ÇİZİMİ
2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA BASİT KARİKATÜR ÇİZİMİ



AMAÇ

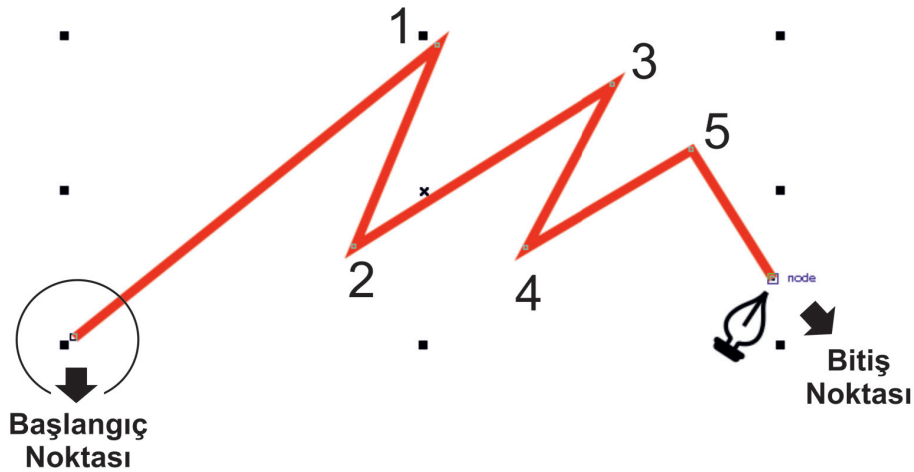
Vektörel çizim programında basit nesne çizimleri yapmak.

GİRİŞ

Meyve, sebze, hayvan gibi nesnelere “pen” aracıyla üzerinden geçerek çizmek için öncelikle “pen” aracı hakkında tüm bilgileri edinmeli ve “pen” aracını kullanmaya hâkim olmalısınız. Bu bölümde gerekli bilgileri edinip nesnelere kolaylıkla çizebileceksiniz.

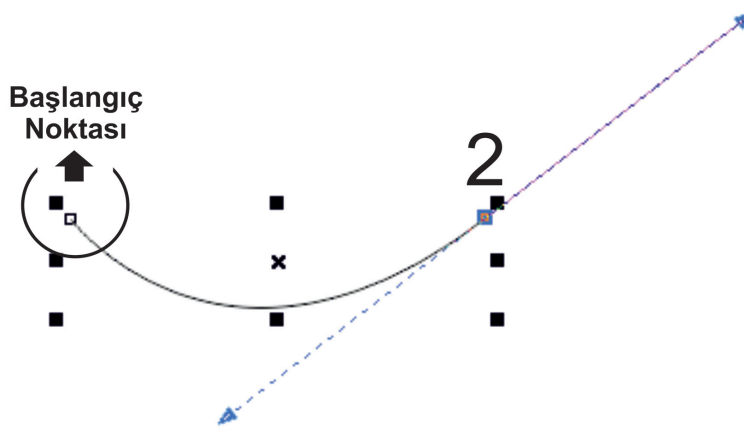
4.1.1. Pen Aracının Kullanımı

Araç kutusu (toolbox) menüsünde bulunan “pen” aracı; resim, karikatür ve amblemleri vektörel olarak çizip farklı yerlerde istenilen ölçüde basılabilecek hâle getirme olanağı sağlar. “Pen” aracı ile düz hatlar ve oval hatlar çizilebilmektedir (Şekil 4.1).



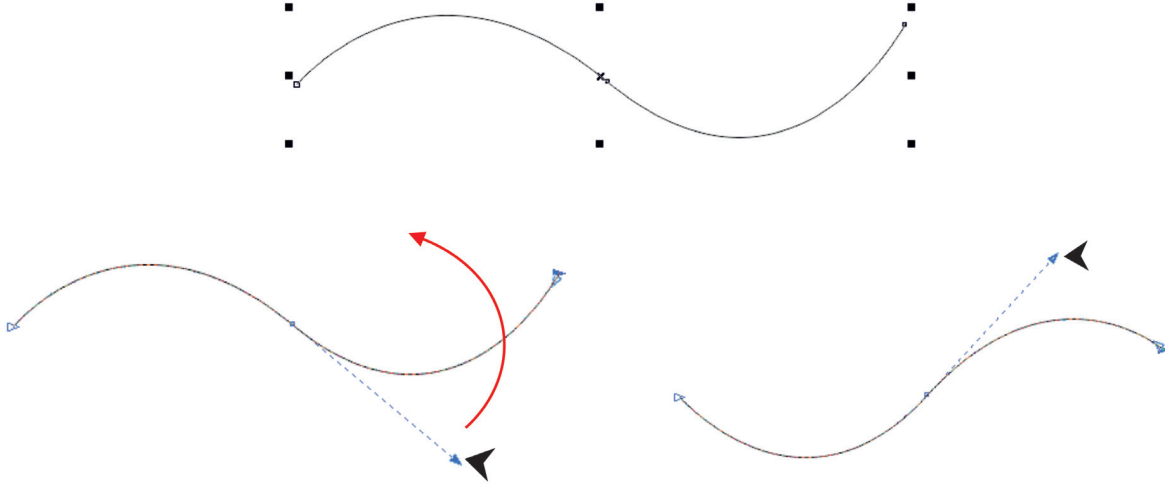
Şekil 4.1: Pen aracı ile serbest çizim

“Pen” aracı ile nesnenin üzerinde bir başlangıç noktası seçerek çizim işlemine başlanır. Düz çizgi çizilirken sadece belirlenen noktalara tıklanması yeterli olacaktır. Çizim herhangi bir açıya sahip olmadan düz bir doğru olarak ilerleyecekse belirlenen noktaya tıklamadan önce “shift” tuşuna basılı tutulması gerekir (Şekil 4.1).



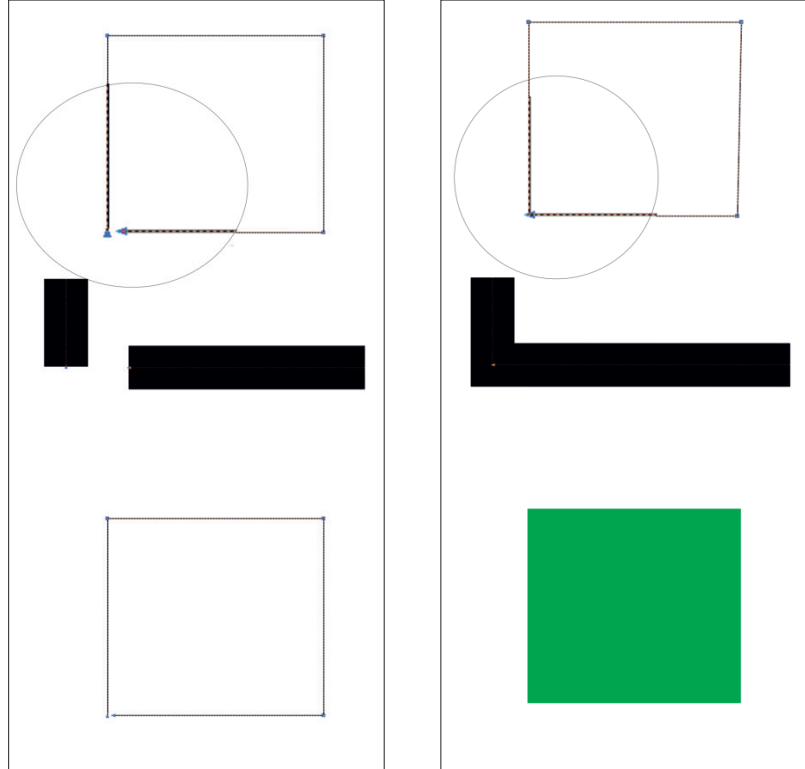
Şekil 4.2: Pen aracı ile serbest çizim

“Pen” aracı ile çizilecek oval hatlarda ise nesnenin üzerinde bir başlangıç noktası seçilerek çizim işlemine başlanır. İkinci noktaya tıkladığında sol tuş hiç bırakılmadan fare, sağ sol-yukarı aşağı yönde hareket ettirilerek istenilen çizim hattı oluşturulur (Şekil 4.2).



Şekil 4.3: Pen aracı ile serbest çizim

Şekil 4.3'teki 1 numaralı hattın pen aracı ile çizimi şu şekilde olmalıdır: 2 numaralı resimdeki “b” noktası seçilerek çıkan uzatma çubuğu kırmızı ok yönünde ilerletilir. İlerletme işlemi bittiğinde 3 numaralı resimdeki şekil elde edilir. Böylelikle oval olan hatlar da kolaylıkla oluşturulabilir.



Şekil 4.4: Pen aracı ile başlangıç ve bitiş noktalarının teması

“Pen” aracı kullanılırken dikkat edilmesi gereken önemli hususlardan biri, başlangıç noktası ile bitiş noktasının üst üste gelerek tek bir nokta halini almasıdır. Bu işlem gerçekleşmediği takdirde, çizilen şeklin içerisine renk verilemez. Örneğin, Şekil 4.4'te ilk karenin bitiş kısmı tam olarak birleşmediği için kareye renk verilememiştir. İkinci resim incelendiğinde ise doğru sonuca ulaşıldığı görülmektedir.



ÖĞRENME BİRİMİ

NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
BASİT NESNE ÇİZİMLERİ**AMAÇ**

SÜRE: 2 DERS SAATİ

Vektörel çizim programında basit nesneleri "pen" aracı ile çizmek.

4.1.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak "pen" aracı ile bir çalışma yapınız.



Şekil 4.5: Pen aracı çalışması

4.1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel Çizim Programı	1 Adet

4.1.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Sayfanızı açınız (Ctrl+N).
6. Çizeceğiniz görseli sayfanıza ekleyiniz (Ctrl+I).
7. Görselin üzerinde rahat hareket edebilmek için görseli sayfaya kilitleyiniz.
8. Araç kutusundan “pen” aracını seçiniz.
9. Örnekteki hat ile “pen” aracındaki hattın karışmaması için çalışma esnasında görseldeki renkten farklı bir renk kullanınız.
10. “Pen” aracının çizgi kalınlığını değiştiriniz.
11. Çizim için başlangıç noktasını belirleyiniz.
12. Belirlediğiniz noktadan devam ederek şeklin çevresini çizmeye devam ediniz.
13. Çizim işlemi düz hatlardan oluştuğu için “shift” tuşunu sürekli kullanınız.
14. Çizim işleminde başlangıç ve bitiş noktalarının üst üste gelmesine özen gösteriniz.
15. Çizim işleminde hata yaptığınızda paniğe kapılmadan bir adım geri geliniz (Ctrl+Z) ve hatanızı düzelttikten sonra çizime devam ediniz.
16. Çizim işleminde noktalar üst üste gelmediğinde çiziminize renk veremeyeceğinizi unutmayınız.
17. Çizim işleminde basit bir hatanın tamamıyla farklı bir sonuç doğuracağını biliniz ve sadece işinize odaklanınız.
18. Noktaları eklerken ve çizimi yaparken örnek görseldeki hattan uzaklaşmayınız.
19. Çizim işlemi bittikten sonra görseli istediğiniz şekilde renklendiriniz
20. Renklendirme işlemi renk paleti (color palet) menüsünden yapınız.
21. Görselden farklı bir kompozisyon yaratmak için çizgi kalınlığını değiştirip iç renkten farklı bir renk veriniz.
22. Aynı çalışmayı kopyalayıp alt alta gelecek şekilde sayfaya iki kez yapıştırınız. Her çalışma için farklı renkler vererek oluşan sonucu arkadaşlarınızla tartışınız.
23. Görseli renklendirmek için renk bilgisi dersini hatırlayınız. Uyumlu ve zıt renklerle deneysel bir çalışma gerçekleştiriniz.
24. “Dosya (file)” menüsünden “ kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için (Ctrl+S) kısa yolunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
25. Kişisel notlar alıp notlarınızı uygulama sonrasında arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.
26. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
27. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
28. Çevrenizdeki görsel tasarımları inceleyip hangi görselin “pen” aracı ile çizildiğini tespit ederek arkadaşlarınızla çalışma şeklini tartışınız.
29. Tüm çalışmalarda kişisel temizliğinize önem veriniz.
30. Kağıt, plastik ve camın atık olmadığını hatırlayınız ve bu malzemeleri okuldaki geri dönüşüm kutularına atınız.

4.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Firmalardan temin edilen amblem, logo, görsel veya grafikler; çoğu zaman baskı için yeterli çözünürlüğe sahip değildir. Bu problemi gidermek için üzerinde çalışılan iş, "pen" aracı vasıtasıyla vektörel hâle dönüşür.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar, masasını temizler, hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
1. Yeni bir çalışma sayfası açar ve görseli sayfaya alır.		
2. Çizecek olduğu çalışmayı sayfaya ekler.		
3. Araç Kutusu (toolbox) menüsünden "pen" aracını seçer.		
4. Başlangıç ve bitiş noktalarını üst üste getirir.		
5. Düz çizgileri çizerken "shift" tuşunu kullanır.		
6. "Pen" aracını kullanırken noktaları orijinalin dış hatlarına yakın belirler.		
7. Vektörel hale getirilen çalışmaya renk verir.		
8. Çalışmanın iki kopyasını oluşturur ve farklı renkler verir.		
9. Çalışmayı zamanında, eksiksiz olarak tamamlar.		
10. İş bitiminde masasını ve bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



Kişisel koruyucu ekipmanlarınızı
kullanınız.

Gözlük, eldiven, kulaklık vb.



ÖĞRENME BİRİMİ

NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
BASİT NESNE ÇİZİMLERİ

SÜRE: 3 DERS SAATİ

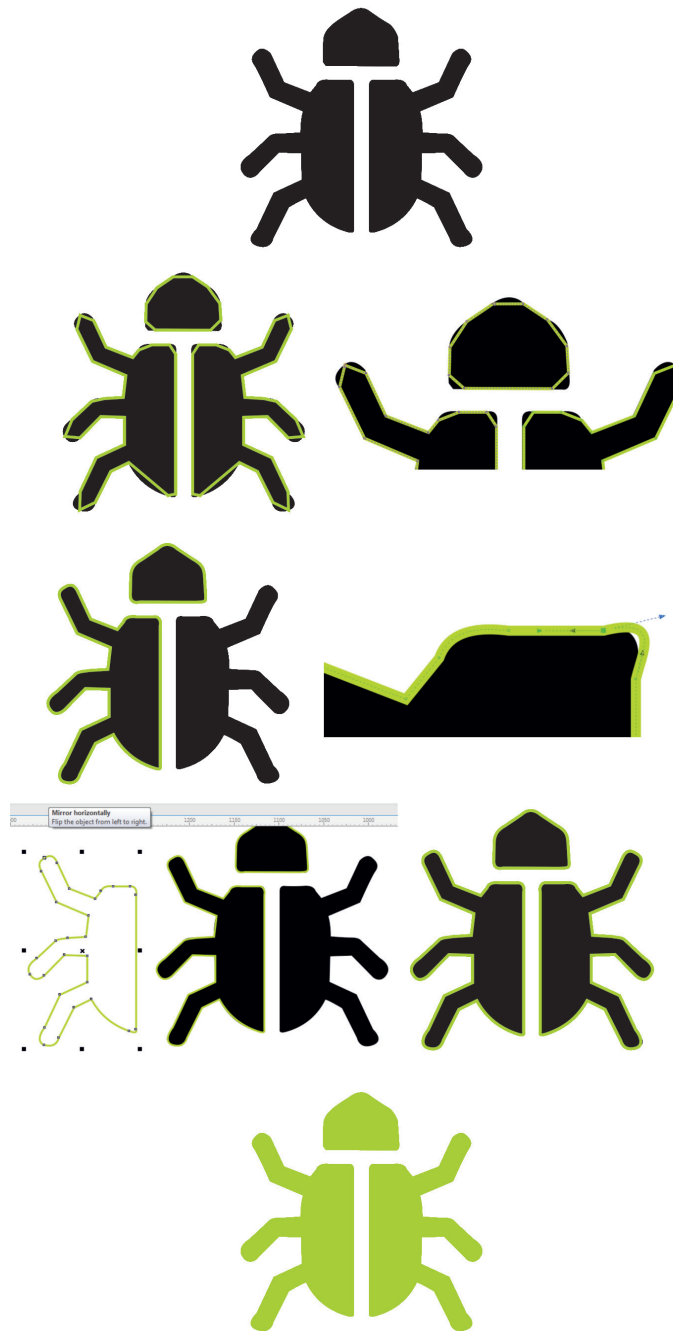
AMAÇ

Vektörel çizim programında basit nesnelere "pen" aracı ile çizmek.

4.1.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak "pen" aracı ile bir çalışma yapınız.

örnek



Şekil 4.6: Pen aracı çalışması

4.1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

4.1.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Çizeceğiniz resmi sayfanıza ekleyiniz. Bunun için kısayol tuşlarını kullanınız (Import+I).
6. Çizimin üzerinde bir başlangıç noktası belirleyiniz.
7. Çizim düz hatlardan oluştuğu için mutlaka "shift" tuşunu kullanınız.
8. "Pen" aracıyla noktaları devam ettiriniz.
9. Çizim işleminde başlangıç ve bitiş noktalarının üst üste gelmesine özen gösteriniz.
10. Çizim bitiminde noktalar üst üste gelmediği takdirde işinize renk veremeyeceğinizi unutmayınız.
11. Çizim yaparken işinize odaklanınız.
12. Noktaları eklerken ve çizimi yaparken örnekteki hattan uzaklaşmayınız.
13. Çizim aşaması bittikten sonra belirlediğiniz renklerle şeklinizi renklendiriniz.
14. "Dosya (file)" menüsünden "kaydet (save)" sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için (Ctrl+S) kısayol tuşunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
15. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
16. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
17. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize önem veriniz.

4.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Firmalardan temin edilen amblem, logo, görsel veya grafikler; çoğu zaman baskı için yeterli çözünürlüğe sahip değildir. Bu problemi gidermek için üzerinde çalışılan iş, "pen" aracı vasıtasıyla vektörel hâle dönüştürülür. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak bilgisayarını açar ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
2. Yeni bir çalışma sayfası açar ve çizecek olduğu çalışmayı sayfaya ekler.		
3. "Pen" aracını seçer, başlangıç ve bitiş noktalarını üst üste getirir ve düz çizgileri çizerken "shift" tuşunu kullanır.		
4. "Pen" aracı ile çizdiği görsele renk verir ve uygun formatta kaydeder.		
5. Bilgisayarını kapatır. İş bitiminde masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
BASİT KARİKATÜR ÇİZİMİ

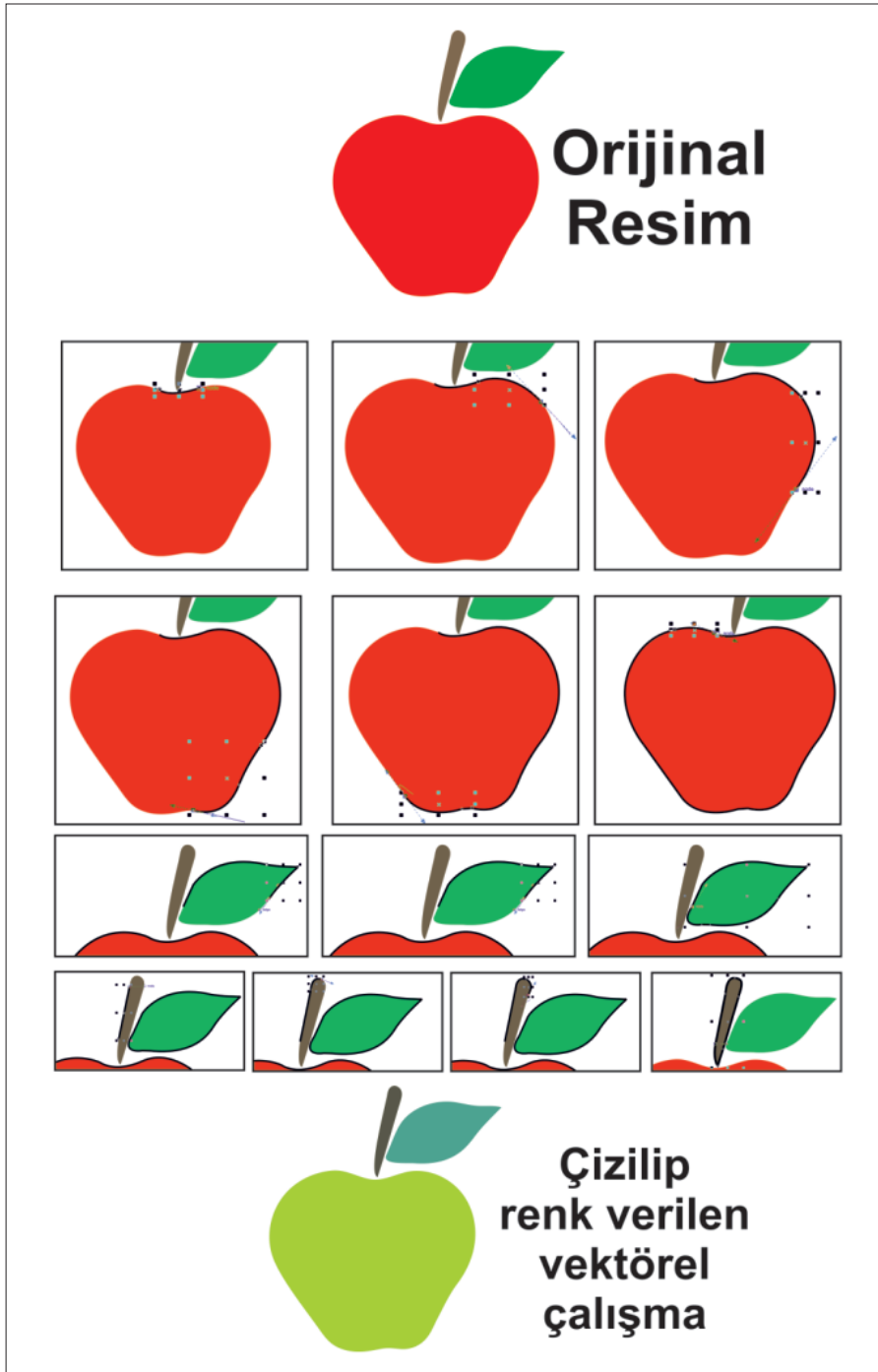
SÜRE: 3 DERS SAATI

AMAÇ

Vektörel çizim programında örnek üzerinden karikatür çizmek.

4.2.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak "pen" aracı ile bir çalışma yapınız.



Şekil 4.7: Pen aracı ile çizim

4.2.2.2.Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

4.2.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Sayfanızı açınız (Ctrl+N).
6. Çizeceğiniz görseli sayfanıza ekleyiniz (Ctrl+I)
7. Görselin üzerinde rahat hareket edebilmek için görseli sayfaya kilitleyiniz.
8. Araç kutusundan “pen” aracını seçiniz.
9. Çizeceğiniz görselin bir önceki uygulamadan farkını tespit ediniz.
10. Çizeceğiniz görselde sadece düz hatlardan oluşmadığını ve oval hatların çok olduğunu belirleyiniz.
11. Örnekteki hat ile “pen” aracındaki hattın karışmaması için çalışma esnasında görseldeki renkten farklı bir renk kullanınız.
12. “Pen” aracının çizgi kalınlığını değiştiriniz.
13. Çizim için başlangıç noktasını belirleyiniz.
14. Belirlediğiniz noktadan devam ederek şeklin çevresini çizmeye devam ediniz.
15. Düz hatlarda “shift” tuşunu basılı tutunuz.
16. Oval hatların çiziminde farenin sağ tuşuna basarak çizgiyi istenilen yönde hareket ettiriniz.
17. Farenin sağ tuşuna basarak “pen” aracıyla eğimler oluşturunuz. Eğimlerin görsel benzemesine önem veriniz.
18. “Pen” aracıyla önce yaprağı sonra dalı çiziniz.
19. Çizim işleminde başlangıç ve bitiş noktalarının üst üste gelmesine özen gösteriniz.
20. Çizim işleminde hata yaptığınızda paniğe kapılmadan bir adım geri geliniz (Ctrl+Z) ve hatanızı düzelttikten sonra çizime devam ediniz.
21. Çizim işleminde noktalar üst üste gelmediğinde çiziminize renk veremeyeceğinizi unutmayınız.
22. Çizim işleminde basit bir hatanın tamamıyla farklı bir sonuç doğuracağını biliniz ve sadece işinize odaklanınız.
23. Noktaları eklerken ve çizimi yaparken örnek görseldeki hattan uzaklaşmayınız.
24. Çizim işlemi bittikten sonra görseli istediğiniz şekilde renklendiriniz.
25. Renklendirme işlemi renk paleti (color palet) menüsünden yapınız.
26. Görselden farklı bir kompozisyon yaratmak için çizgi kalınlığını değiştirip iç renkten farklı bir renk veriniz.
27. Aynı çalışmayı kopyalayıp alt alta gelecek şekilde sayfaya iki kez yapıştırınız. Her çalışma için farklı renkler vererek oluşan sonucu arkadaşlarınızla tartışınız.
28. Görseli renklendirmek için renk bilgisi dersini hatırlayınız. Uyumlu ve zıt renklerle deneysel bir çalışma gerçekleştiriniz.
29. “Dosya (file)” menüsünden “ kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için (Ctrl+S) kısa yolunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
30. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
31. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.

4.2.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Basılacak logo, şekil ve grafiklerin vektörel çizim programlarında çizilmesi ve orijinali istenilen boyutlara getirilerek kaliteli bir baskı elde edilmesi bir zorunluluktur. “Pen” aracı kullanımı ile görseller vektörel hâle getirilir. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Yeni bir sayfa açar ve çalışılacak görseli sayfasına ekler.		
4. Araç kutusundan “pen” aracını seçer ve çizime başlar.		
5. Çizim yapacağı rengi ve çizgi kalınlığını belirler.		
6. Çizim işleminde düz hatlarda “shift” tuşunu kullanır.		
7. Oval hatların çiziminde farenin sağ tuşuna basarak çizgiyi istenilen yöne doğru yönlendirir.		
8. “Pen” aracı ile çizdiği görsele renk verir ve çalışmayı uygun formatta kaydeder.		
9. Çizdiği görseli kopyalayarak sayfada farklı renklerde iki çalışma gerçekleştirir.		
10. Bilgisayarını kapatır. İş bitiminde masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



**Çevrenizi daima
temiz ve düzenli tutunuz.**

**Düzenli ve temiz olmayan bir ortamda verimli
bir çalışmanın mümkün olmadığını unutmayınız.**

ÖĞRENME BİRİMİ

NESNELERİN VEKTÖREL ÇİZİMİ

KONU

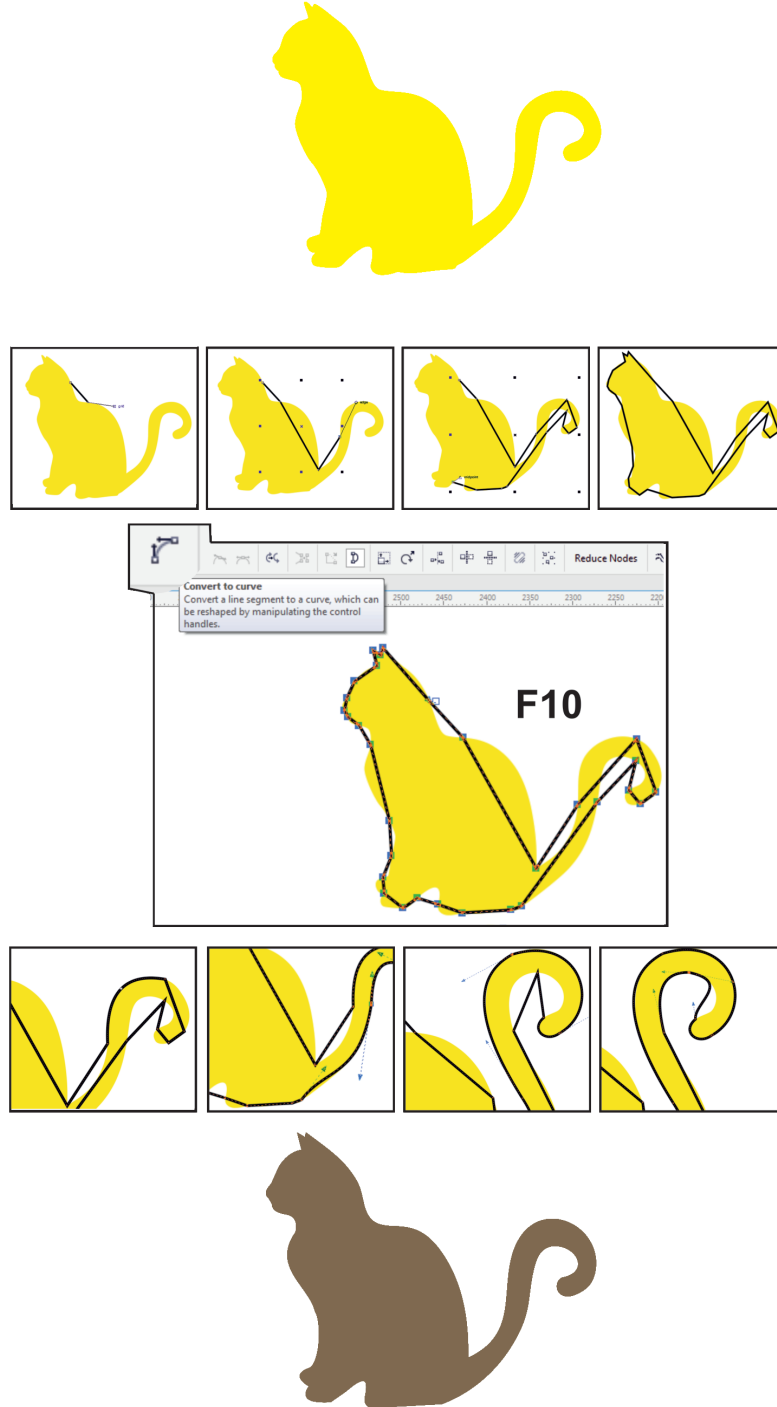
VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
BASİT KARİKATÜR ÇİZİMİ**AMAÇ**

SÜRE: 3 DERS SAATI

Vektörel çizim programında örnek üzerinden karikatür çizmek.

4.2.3.1. Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak "pen" aracı ile bir çalışma yapınız.



Şekil 4.8: Pen aracı ile çizim

4.2.3.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

4.2.3.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Sayfanızı açınız (Ctrl+N) ve çizeceğiniz görseli sayfanıza ekleyiniz (Ctrl+I).
6. Görseli sayfaya kilitleyiniz ve araç kutusundan “pen” aracını seçiniz.
7. Çizeceğiniz görselin bir önceki uygulamadan farklı olarak oval hatların olduğunu tespit ediniz.
8. Örnekteki hat ile “pen” aracındaki hattın karışmaması için çalışma esnasında görseldeki renkten farklı bir renk kullanınız.
9. “Pen” aracının çizgi kalınlığını değiştiriniz ve çizim için başlangıç noktasını belirleyiniz.
10. Belirlediğiniz noktadan devam ederek şeklin çevresini çizmeye devam ediniz.
11. Düz hatlarda “shift” tuşunu basılı tutunuz.
12. Oval hatların çiziminde farenin sağ tuşuna basarak çizgiyi istenilen yönde hareket ettiriniz.
13. Farenin sağ tuşuna basarak “pen” aracıyla eğimler oluşturunuz. Eğimlerin görsel benzemesine önem veriniz.
14. F10 kısa yolunu kullanarak çizdiğiniz noktaları aktif hâle getiriniz.
15. Üst menüden “eğriye dönüştür (convert to curve)” sekmesini işaretleyiniz.
16. Sırasıyla tüm çizgileri gelmesi gereken alanlara taşıyınız.
17. Simetrik olan iki şekilden birini çizdiğinizde, çizimi seçip üst menüden “yatay ayna (mirror horizontally)” sekmesini işaretleyerek aynı şekli tekrar çizmeden vakit kazanınız.
18. Çizim işlemi bittiğinde, hatalı bölgelere nokta ekleyerek veya o bölgelerden nokta çıkararak şekli düzeltebileceğinizi unutmayınız.
19. Çizdiğiniz şeklin hatalı olan düze yakın kısımlarını fark ettiğinizde nokta ekleyerek şekli kavisli hale getiriniz.
20. Çizdiğiniz şeklin hatalı olan kavisli kısımlarını fark ettiğinizde nokta çıkararak şeklin kavisini azaltınız.
21. Çizim işleminde noktalar üst üste gelmediğinde çiziminize renk veremeyeceğinizi unutmayınız.
22. Çizim işleminde basit bir hatanın tamamıyla farklı bir sonuç doğuracağını biliniz ve sadece işinize odaklanınız.
23. Çizim işlemi bittikten sonra görseli istediğiniz şekilde renklendiriniz.
24. Görselden farklı bir kompozisyon yaratmak için çizgi kalınlığını değiştirip iç renkten farklı bir renk veriniz.
25. Aynı çalışmayı kopyalayıp alt alta gelecek şekilde sayfaya iki kez yapıştırınız. Her çalışma için farklı renkler vererek oluşan sonucu arkadaşlarınızla tartışınız.
26. Görseli renklendirmek için renk bilgisi dersini hatırlayınız. Uyumlu ve zıt renklerle deneysel bir çalışma gerçekleştiriniz.
27. “Dosya (file)” menüsünden “ kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için (Ctrl+S) kısa yolunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
28. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
29. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
30. Öğretmeniniz ders anlatırken dikkatlice dinleyiniz ve arkadaşlarınızın dikkatini dağıtacak davranışlarda bulunmayınız.

4.2.3.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Basılacak logo, şekil ve grafiklerin vektörel çizim programlarında çizilmesi ve orijinali istenilen boyutlara getirilerek kaliteli bir baskı elde edilmesi bir zorunluluktur. “Pen” aracı kullanımı ile görseller vektörel hâle getirilir. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce bilgisayarını ve vektörel çizim programını açar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Yeni bir sayfa açar ve çalışılacak görseli sayfaya ekler.		
4. Çizim yapacağı rengi ve çizgi kalınlığını belirler, "pen" aracı ile çizime başlar.		
5. Çizim işleminde düz hatlarda "shift" tuşunu kullanır.		
6. Oval hatların çiziminde farenin sağ tuşuna basarak çizgiyi istenilen yönde hareket ettirir.		
7. "Pen" aracı ile çizdiği görsele renk verir ve çalışmayı uygun formatta kaydeder.		
8. Çizdiği şeklin görsele benzememesi durumunda nokta ekleyerek veya nokta çıkararak işlemi tamamlar.		
9. Çizdiği görseli kopyalayarak sayfada farklı renklerde iki çalışma gerçekleştirir.		
10. Bilgisayarını kapatır. İş bitiminde masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

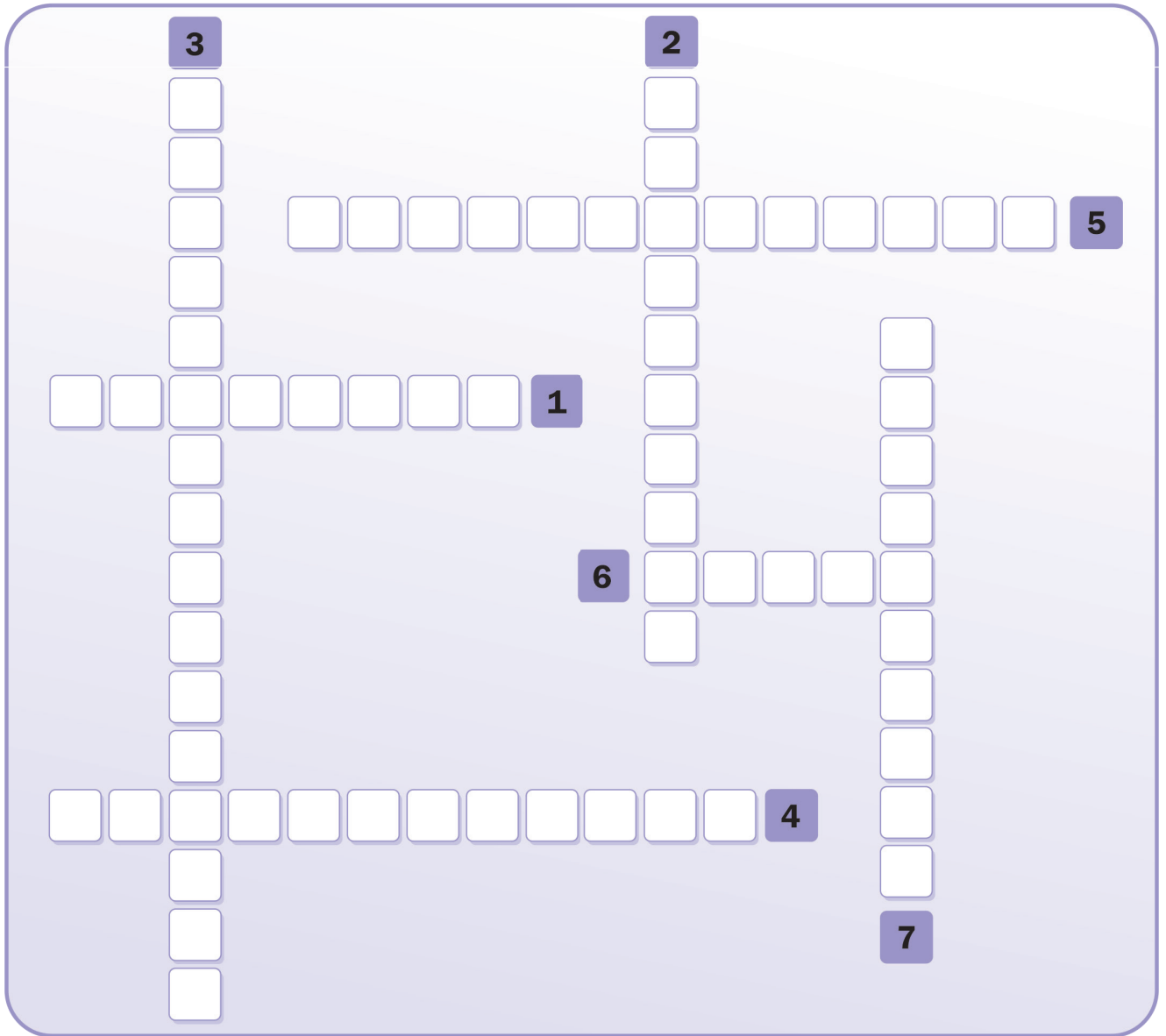
GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



**Ağır yük kaldırırken yardımlaşın.
Yardımcı kaldırma ekipmanlarını kullanın.
Yükün devrilme riskine karşı düzgün istifleyin.
Ağır yükler altta hafif yükler üstte olmalıdır.**

ETKİNLİK 4

- 1) Resim halinde bulunan yazı, logo veya şekillerin vektörel hâle dönüştürülmesini sağlayan araçtır.
- 2) Pen aracının bulunduğu menüdür.
- 3) Vektörel bir çizimde çizimin başladığı kısımdır.
- 4) Vektörel bir çizimde çizimin bittiği kısımdır.
- 5) Vektörel çizim programlarında, menülerin ve araç kutusunun bulunduğu ekrandır.
- 6) Vektörel çizimde açısız düz bir çizgi çizmek için klavyede bulunan yardımcı tuştur.
- 7) Herhangi bir işin, sonraki aşamalarda tekrar kullanılabilmesi için çalışmaların bilgisayarda saklanmasıdır.



- Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.



ÖĞRENME BİRİMİ 5

KARTVİZİT HAZIRLAMA

1. KARTVİZİT ESKİZİ HAZIRLAMAK
2. ZEMİNSİZ KARTVİZİT HAZIRLAMAK
3. ZEMİNLİ KARTVİZİT HAZIRLAMAK
4. KARTVİZİT MONTAJI YAPMAK





ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

KARTVİZİT ESKİZİ OLUŞTURMAK

AMAÇ

Kartviziti tanımlayıp kartviziti oluşturan elemanları açıklamak.
Kartvizit eskizi çizmek.

GİRİŞ

Kurumsal kimlik çalışmaları, amblem ve logo ile başlamaktadır. Bu çalışmaların önemli bir kısmını da kartvizit oluşturur. Kartvizit, çalışma hayatında, kurumların veya kişilerin hatırlamasını ve en kolay şekilde iletişime geçmesini sağlayan belge türüdür. Bu çalışmada kartvizit elemanlarını, eskiz yapmayı ve kartvizit tasarımını öğreneceksiniz.

5.1. Kartvizit Eskizi Oluşturmak



Kartvizit kelimesi Fransızca “carte de visite” kelimesinden dilimize geçmiştir ve ziyaret kartı anlamına gelmektedir. Kurumları ve kişileri tanıtıcı bilgilere yer veren ve bu bilgilerle onları her yerde temsil eden kartlara **kartvizit** denir. Kartvizitte amaç, kurum veya kişilerin temsilini sağlamaktır (Şekil 5.1).

Kartvizitte Bulunması Gereken Bilgiler

- Firma İsmi
- Firmaya ait amblem veya logo
- Firmaya ait tüm iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, elektronik posta adresi, sosyal medya hesapları)
- Kişiye ait meslek, unvan ve iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, elektronik posta adresi, sosyal medya hesapları)
- Varsa kuruma ait slogan



Kartvizitte öncelikle kurumu tanıtan bilgilere yer verilir. Kişinin mesleği, unvanı ve kişisel iletişim bilgileri sonra gelir. Kurumda çalışan kişiler, kuruma ait bilgilerin yanı sıra kendi bilgilerini de kartvizite ekleyebilirler. Günümüzde firmalar için yapılan kurumsal kartvizitlerin yanı sıra, kişilerin şahsi bilgilerinin yer aldığı kişisel kartvizitlere de sıklıkla rastlanmaktadır (Şekil 5.1, 5.2).

Kartvizit Boyutları

- 45x85 mm
- 50x80 mm
- 50x85 mm
- 50x90 mm
- 55x85 mm
- 55x90 mm

Kartvizitte Kullanılan Kâğıt Türleri

- Kuşe kâğıt
- Özel fantezi, dokulu ve renkli kâğıtlar
- Bristol kâğıdı
- Krome kartonlar

Şekil 5.1: Kartvizit örnekleri

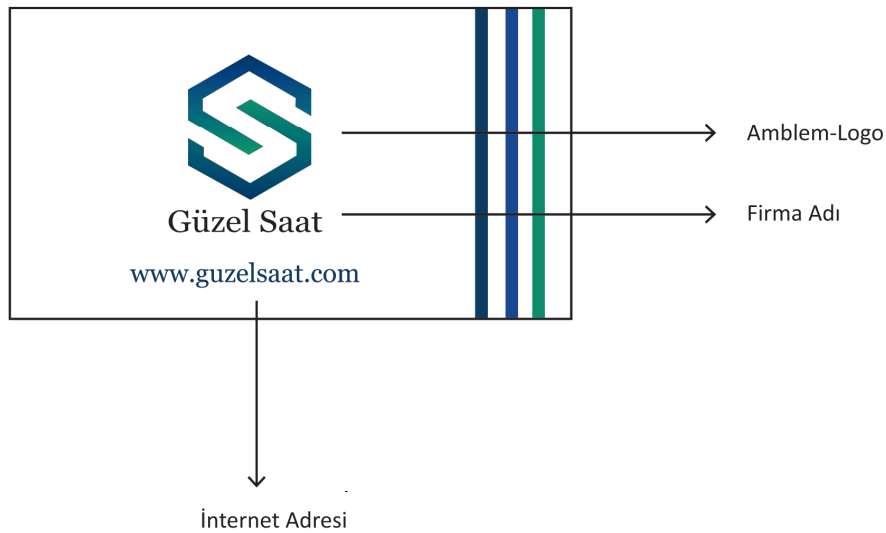
Kartvizit eskizi çalışmasında dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Kartvizit taslağına başlamadan önce, müşteri ile iletişim hâlinde olunmalı ve tüm bilgiler yazılı olarak alınmalıdır.
- Kartvizit boyutları hakkında müşteriye bilgi verilmeli, istenilen özel bir boyut varsa çalışma o boyutta yapılmalıdır.
- Müşteriye kâğıt çeşitleri hakkında bilgi verilmeli, gerekirse kâğıt kataloğı gösterildikten sonra çalışmaya başlanmalıdır.
- Baskı sayısı (tiraj) belirlenmelidir.
- Günümüzde kartvizitler ofset baskı sistemi ile basılabildiğı gibi dijital baskı teknikleriyle de basılabilmektedir. Kartvizitin -maliyet açısından- baskı sayısı az ise dijital baskı, fazla ise ofset baskı tekniğı ile basılması tavsiye edilmelidir.
- Müşteriye kartvizitte kullanılması istenen özel bir renk olup olmadığı sorulmalı, ofset baskı sisteminde her özel renk için ayrı bir kalıp hazırlanacağı ve bunun maliyeti arttıracığı bilgisi verilmeli, kartvizitte kullanılan renklerin genellikle amblem-logo renklerinden oluştuğı açıklanmalıdır.

KARTVİZİT ÖN



KARTVİZİT ARKA



Şekil 5.2: Kartvizit örneğı



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

KARTVİZİT ESKİZİ OLUŞTURMAK

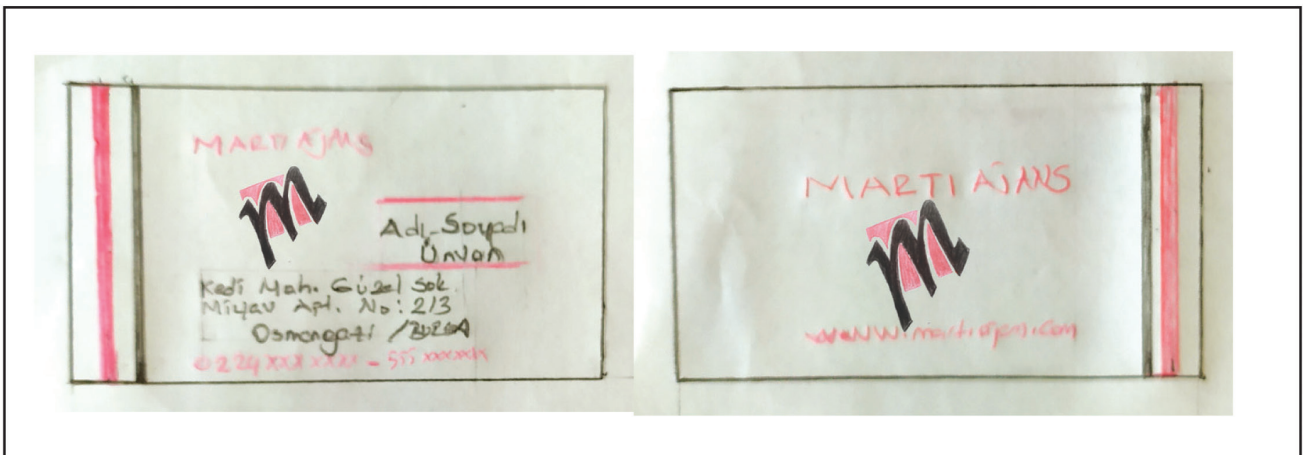
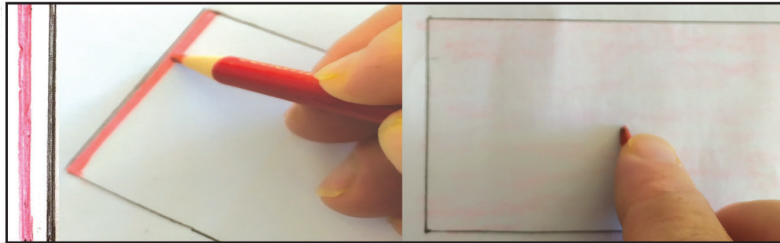
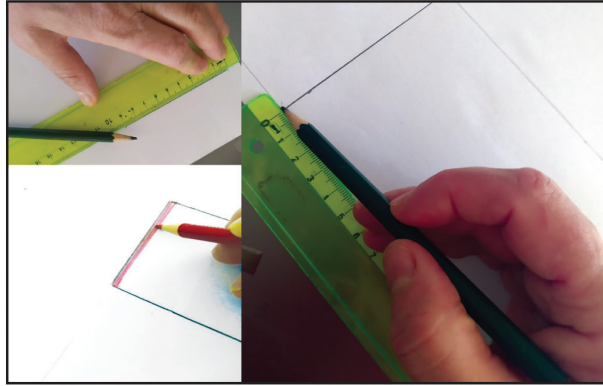
SÜRE: 2 DERS SAATİ

AMAÇ

Kartvizit eskizi hazırlamak.

5.1.1.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak bir kartvizit eskizi yapınız.



Şekil 5.3: Kartvizit eskizi çalışması

5.1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Kâğıt	A4	1 Adet
Kurşun kalem	-	1 Adet
Renkli kurşun kalem	-	1 Adet
Yazı şablonu (letraset)	-	1 Adet

5.1.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Çalışılacak masanın üzerini temizleyerek rahat çalışılabilecek hâle getiriniz.
3. İş önlüklerinizi giyiniz.
4. Tüm araç, gereç ve malzemeleri hazırlayınız.
5. A4 kâğıdınızı masanıza bant yardımıyla sabitleyiniz.
6. A4 kâğıdınıza eşit uzaklıkta, 90x50 mm (9x5 cm) ebadında, iki dikdörtgen çiziniz.
7. Çizdiğiniz iki dikdörtgeni, hazırlayacağınız kartvizitin ön ve arka yüzü olarak belirleyiniz.
8. Çalışmaya kartvizitin ön yüzünden başlayınız.
9. Kartvizit elemanlarının (amblem-logo, isim-soy isim, unvan, iletişim bilgileri) dikdörtgenin içine geleceğini düşünerek gerekli alanları belirleyiniz.
10. Bir önceki üniteye tasarladığınız amblemi-logoyu, çizdiğiniz kartvizitin üzerine, küçülterek çiziniz.
11. Kartvizitteki tüm bilgileri yerleştirmeye başlayınız.
12. Amblem ve logo bağlantılı çizgi ve desenleri oluşturunuz.
13. Yazım işleminde yazı şablonundan (letraset) yararlanabileceğiniz gibi, kendi el yazınızı da kullanabilirsiniz.
14. Yazıların okunurluğuna dikkat ediniz.
15. Amblemden sonra isim, soy isim, unvan ve iletişim bilgilerini yazınız.
16. Eskiz çalışmasını amblem çalışmasındaki renklerle renklendiriniz.
17. Aynı işlemi kartvizitin diğer yüzü için de yapınız.
18. Bu yüzde, kartvizitte kullanılan tüm bilgilerin bulunmayacağını hatırlayınız.
19. Zemine, ambleme uygun bir renk veriniz.
20. Ambleminizi yerleştiriniz.
21. Kartvizitin diğer yüzünde bulunan çizgi ve desenlerden yararlanınız.
22. Kartvizitin iki yüzünün birbiriyle bağlantılı olduğunu ve aralarında göze batan bir farklılık olmaması gerektiğini unutmayınız.
23. Çalışma bittiğinde masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
24. Çalışma sonrası malzemelerinizi şahsi dolabınıza kaldırınız.
25. Atık kâğıtları çöp kutusuna değil, geri dönüşüm için ayrılmış kâğıt kutulara atınız.
26. Malzemelerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız ve başkasının malzemelerini izinsiz olarak almayınız.
27. Atölye ortamının bir iş ortamı olduğunu unutmayınız ve yüksek sesle konuşmayınız.
28. Öğretmeniniz ve arkadaşınız konuşurken onların sözünü kesmenin saygısızlık olduğunu hatırlayınız.

5.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Hazırladığınız kartvizit eskizinde, boş–dolu alanların ve renklerin kullanımı ile kartvizit için gerekli elemanların dağılımını öğrendiniz.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını, öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Kartvizitin ön ve arka yüzünü çizer.		
4. Kartvizitin ön ve arka yüzü için gerekli yardımcı çizgileri çizer.		
5. Ön yüzdeki yardımcı çizgilere, ambleme-logoya uygun bir renk verir.		
6. Kartvizitin ön yüzüne amblemi-logoyu yerleştirir.		
7. İsim-soy isim, meslek ve adres bilgilerini kartvizite yerleştirir.		
8. Kartvizitin ön yüzüne amblemi-logoyu yerleştirir.		
9. Kartvizitin arka yüzündeki zemini amblem-logo renginde boyar.		
10. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

DEPREM ANINDA YAPILMASI GEREKENLERİ BİLİYOR MUSUNUZ?



Deprem sırasında sakin olunuz ve panik yapmayınız.

Cam kenarlarından uzak durunuz.

Sağlam bir eşyanın yanında cenin pozisyonu alınız ve bekleyiniz.

Deprem bittiğinde sakin ve hızlıca toplanma alanına gidiniz.



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNSİZ KARTVİZİT HAZIRLAMA

AMAÇ

Temel kartvizit unsurlarını kullanarak zeminsiz kartvizit çizmek.
Vektörel çizim programında zeminsiz kartvizit hazırlamak.

GİRİŞ

Kartvizit eskizi tamamlandıktan sonra, aynı işlemlerin bilgisayar ortamında, vektörel çizim programlarıyla hazırlanarak müşteriye bu hâliyle onaylatılması ve baskı aşamasına daha sonra geçilmesi gerekmektedir. Bu çalışmada, zeminsiz kartvizit hazırlamayı ve hazırlanan kartviziti vektörel çizim programlarında çizmeyi öğreneceksiniz.

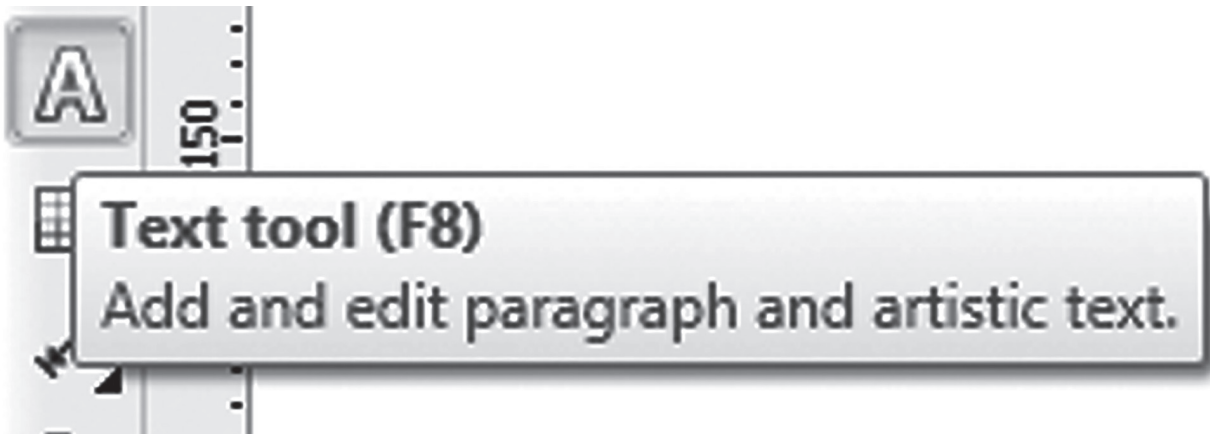
5.2. Zeminsiz Kartvizit Hazırlama

Kartvizit hazırlanırken dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Kartvizitte kullanılan yazı karakterleri sade ve okunaklı olmalıdır.
- Kartvizit, kişiyi veya kurumu en basit, en yalın hâlde temsil etmelidir.
- Kartvizitte kullanılan yazıların puntoları çok büyük ya da çok küçük olmamalıdır.
- Kartvizitte kullanılan geometrik şekiller ve çizgiler, amblemi tamamlayıcı nitelikte olmalıdır. Gereğinden fazla şekil, geometrik form kullanılmamalı, kullanılıyorsa formların boyut olarak birbirlerinden farklı olmasına ve boş-dolu alanlar tanımlanarak kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Kartvizitte kullanılan renklere dikkat edilmelidir. Gereğinden fazla renk kullanılmamalıdır. Amblem renkleri veya ona yakın tondaki renkler tercih edilmelidir.
- Kartvizitte kullanılan çizgi, geometrik form, amblem ve renkler birbiriyle uyumlu olmalı; bir kargaşaya izin verilmemelidir.
- Kartvizitte bulunan elemanların kesim çizgisine yakın olmamasına dikkat edilmelidir.

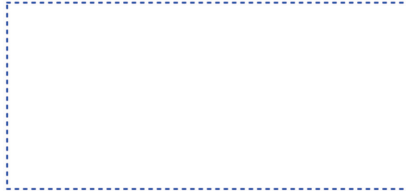
Vektörel çizim programında yazı alanları oluşturma

Vektörel çizim programında yazı alanı (tekst), "A" harfi ile temsil edilmektedir (Şekil 5.4).



Şekil 5.4: Yazı alanı

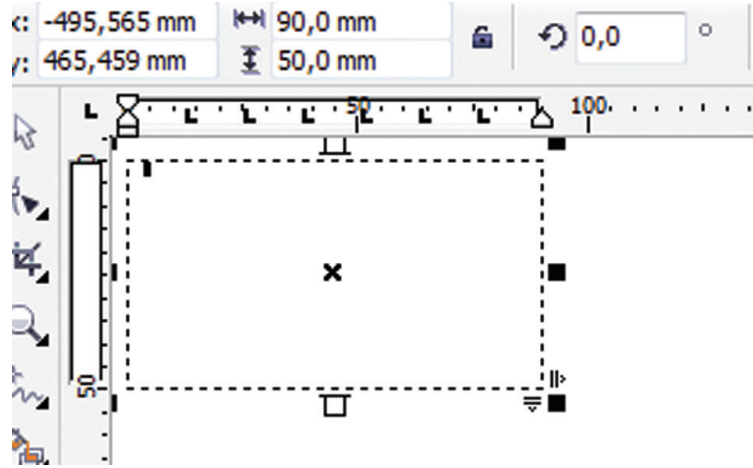
matbaa



Şekil 5.5: Sınırlı yazı alanı

Araç kutusunda “A” harfi seçilip sayfaya tıklandığında yazı yazmaya başlanır. Yazı alanına herhangi bir sınırlama getirilmezse yazma işlemi devam eder ve sayfa dışına taşma sorunuyla karşılaşılabilir (Şekil 5.5).

Yazı alanı sınırlaması, belli bir alan içerisine yazı yazmayı sağlar. Kullanılan programlar, vektörel sisteme yani koordinat sistemine bağlı çalıştığı için yazı alanı sınırlaması; sayfanın istenilen yerinde, istenilen boyutta olabilir. Yazı alanları, en-boy ve x-y koordinatları belirlenerek sayfa içerisinde konumlandırılabilir (Şekil 5.6).



Şekil 5.6: Yazı alanı boyutlandırması

Basımdaki harf büyüklüğüne **punto** denir. Kartvizit tasarımında ilk işlem, gerekli bilgiler için hangi harflerin kaç punto ile kullanılacağını belirlemesidir (Şekil 5.7).

PUNTO 6 pt

PUNTO 8 pt

PUNTO 10 pt

PUNTO 12 pt

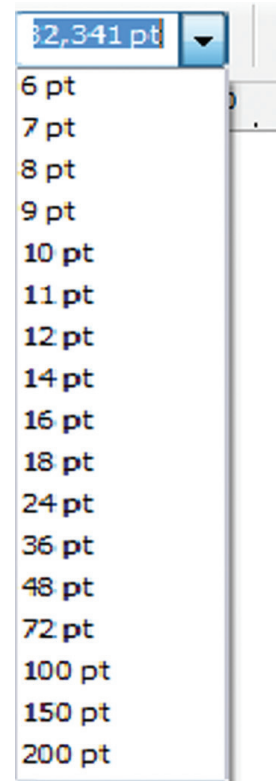
PUNTO 14 pt

PUNTO 16 pt

PUNTO 18 pt

PUNTO 24 pt

PUNTO 36 pt



Şekil 5.7: Punto

Yazı karakterleri, "yazı (type)" menüsündeki fontlardır. Yazı alanı oluşturulduğunda hem "yazı (type)" menüsünden hem de üst sekmeden yazı karakterleri seçeneğine ulaşılabilmektedir. Bu seçeneklerin tanımlanmasıyla yazı karakterlerinde istenilen değişiklikler yapılabilir (Şekil 5.8).

Yazı karakterlerinin, hitap edilen genel kitleye ve amaca uygun olarak seçilmesi gerekmektedir. Aynı puntodaki bir yazıda farklı yazı karakterlerinin seçilmesi, yazı alanı genişliğini de değiştirmektedir (Şekil 5.9).

Yaşadığımız ortamda tüm canlılara karşı duyarlı olalım.

Yaşadığımız ortamda tüm canlılara karşı duyarlı olalım.

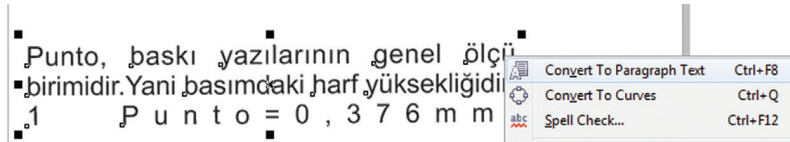
Yaşadığımız ortamda tüm canlılara karşı duyarlı olalım.

Yaşadığımız ortamda tüm canlılara karşı duyarlı olalım.

Yaşadığımız ortamda tüm canlılara karşı duyarlı olalım.

Şekil 5.9: Aynı puntoda farklı yazı karakterleri

Kartvizit çalışması bitiminde, yazıların dönüştürülmesi (convert) işlemi yapılmalıdır. Bu işlemin yapılma nedeni, iş farklı bir bilgisayarda açıldığında karakterlerin değişmesini engellemektir. "Dönüştürme (convert)" işlemi; yazının bir çizgi şeklinde, vektörel olarak görülmesini sağlamaktadır. Yazı seçilip farenin sağ tuşuna basıldığında veya "Ctrl+Q" tuş takımı kullanıldığında bu işlem yapılabilir (Şekil 5.10).



Şekil 5.10: Yazının çizgisel alana dönüştürülmesi

Yazı alanları; harfler, kelimeler ve cümlelerden oluşmaktadır. Bu dizge (sistem), dizgi bloklarını ifade eder. Dizgi bloklarının harf araları, kelime araları ve satır araları farklı puntolarda olabilir. Harf, kelime ve satır arasındaki boşluklar **espas** olarak adlandırılır. Espas, kartvizit tasarım çalışmaları için çok önemlidir (Şekil 5.10, 5.11).

espas - harf arası boşluk normal

espas - harf arası boşluk iki kat fazla

espas - harf arası boşluk iki kat az

Şekil 5.11: Espas (harf arası boşluklar)

Sokaktaki
canlılarımız için
bir kap su
bir kap yiyecek

Sokaktaki
canlılarımız için
bir kap su
bir kap yiyecek

Sokaktaki
canlılarımız için
bir kap su
bir kap yiyecek

büyüklerle saygı
büyüklerle saygı
büyüklerle saygı

Şekil 5.12: Espas (kelime arası ve satır arası boşluklar)

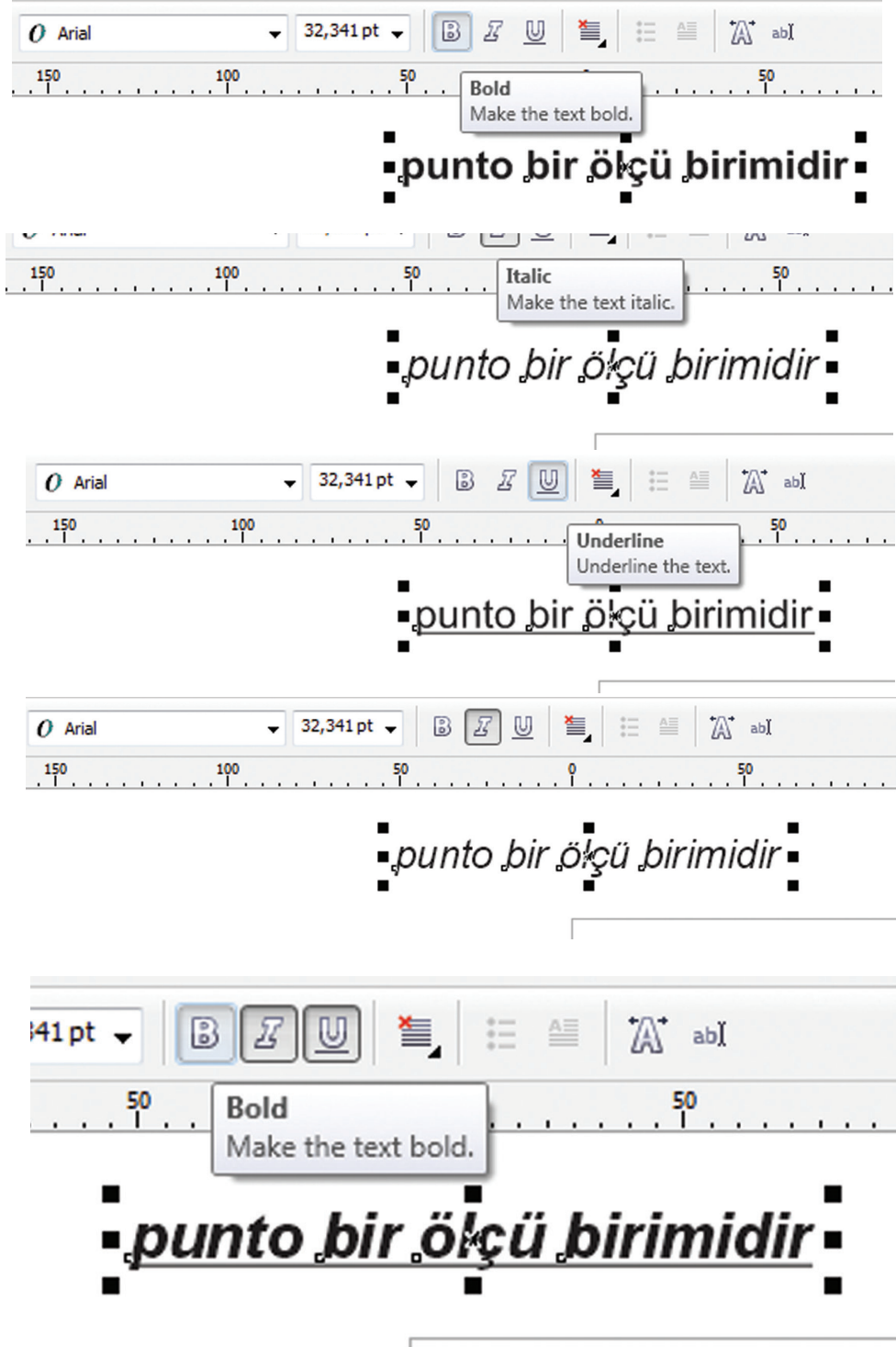


Şekil 5.8: Yazı karakterleri



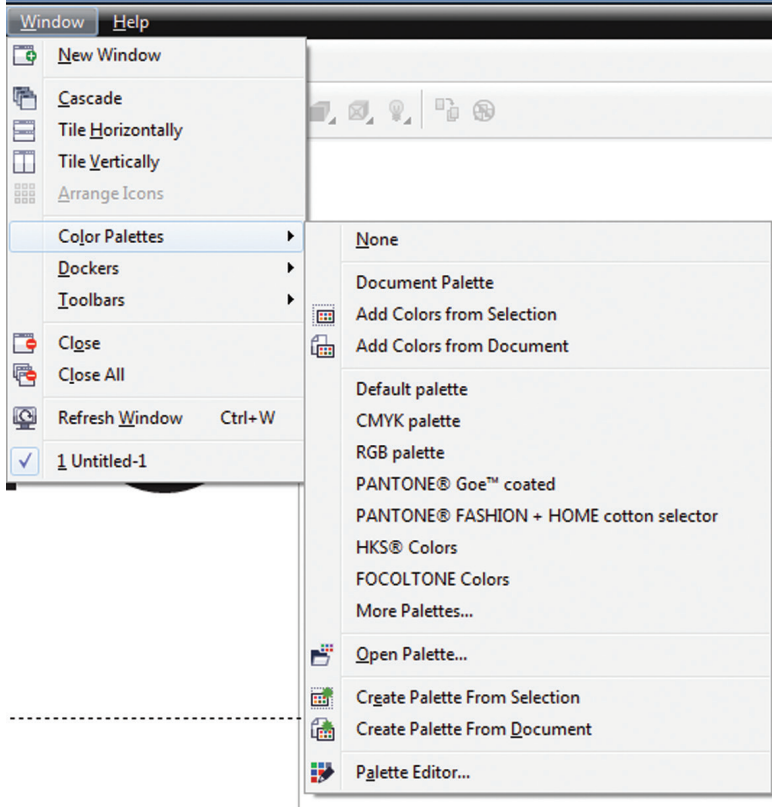
Şekil 5.13: Yazı stilleri menüsü

Kartvizit hazırlanırken yazıların stilleri de değiştirilebilir. Kalın (bold), yukarıdan sağa doğru eğik (italik) ve altı çizgili yazı stillerinin herhangi biri veya birkaçı seçilebilir (Şekil 5.13, 5.14).

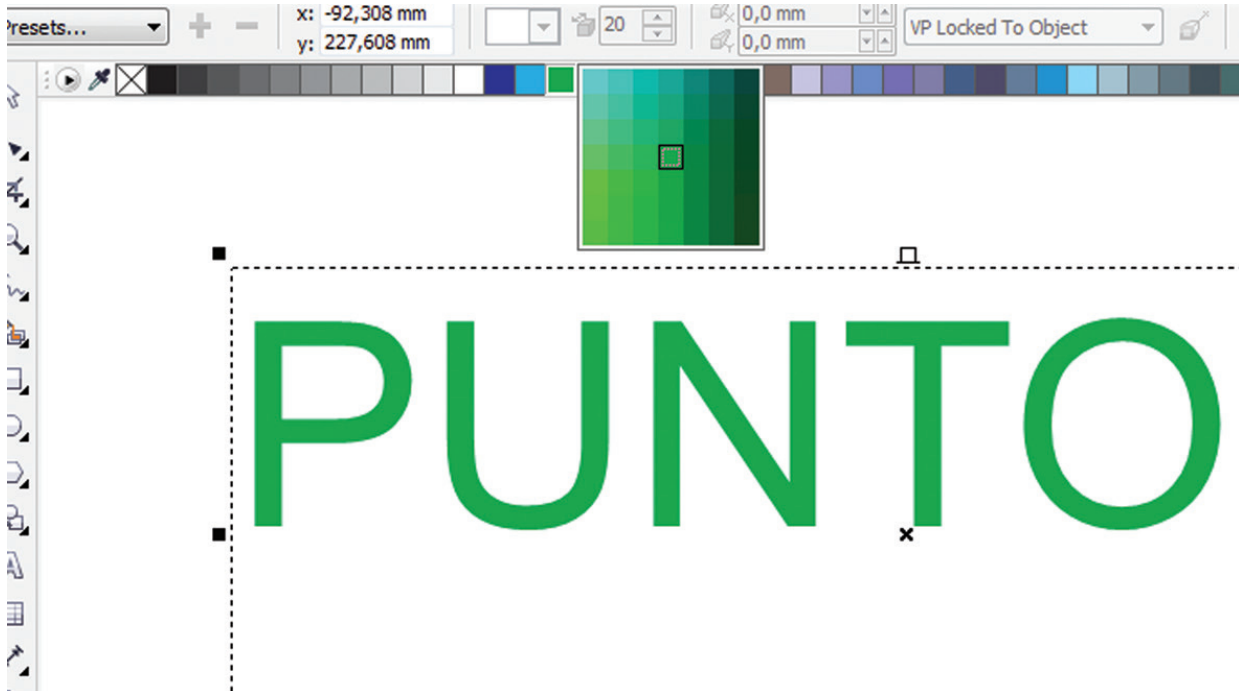


Şekil 5.14: Yazı stilleri

Yazılara ve geometrik şekillere istenilen renk verilebilir. Renk işlemi için menüden “pencere/windows/renk paleti (color palet)” sekmesi seçilir (Şekil 5.15). Renk paletinde hangi renk seçilecekse o renge tıklanır veya damlalıklarla o renk, istenilen yazıya-şekle aktarılır (Şekil 5.16).



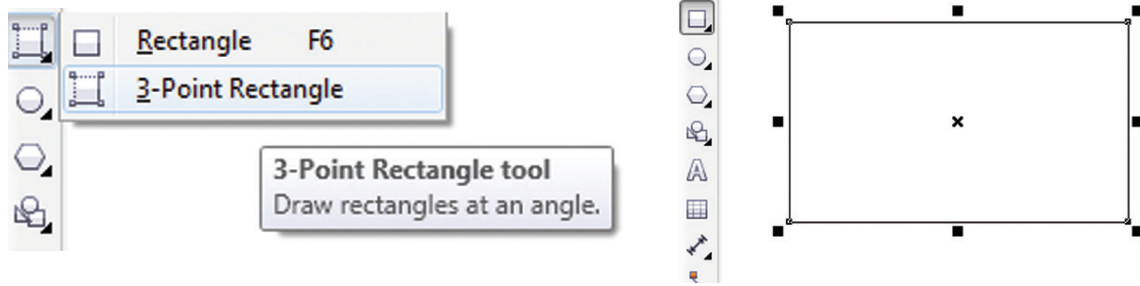
Şekil 5.15: Renk menüsü



Şekil 5.16: Yazıya renk verme

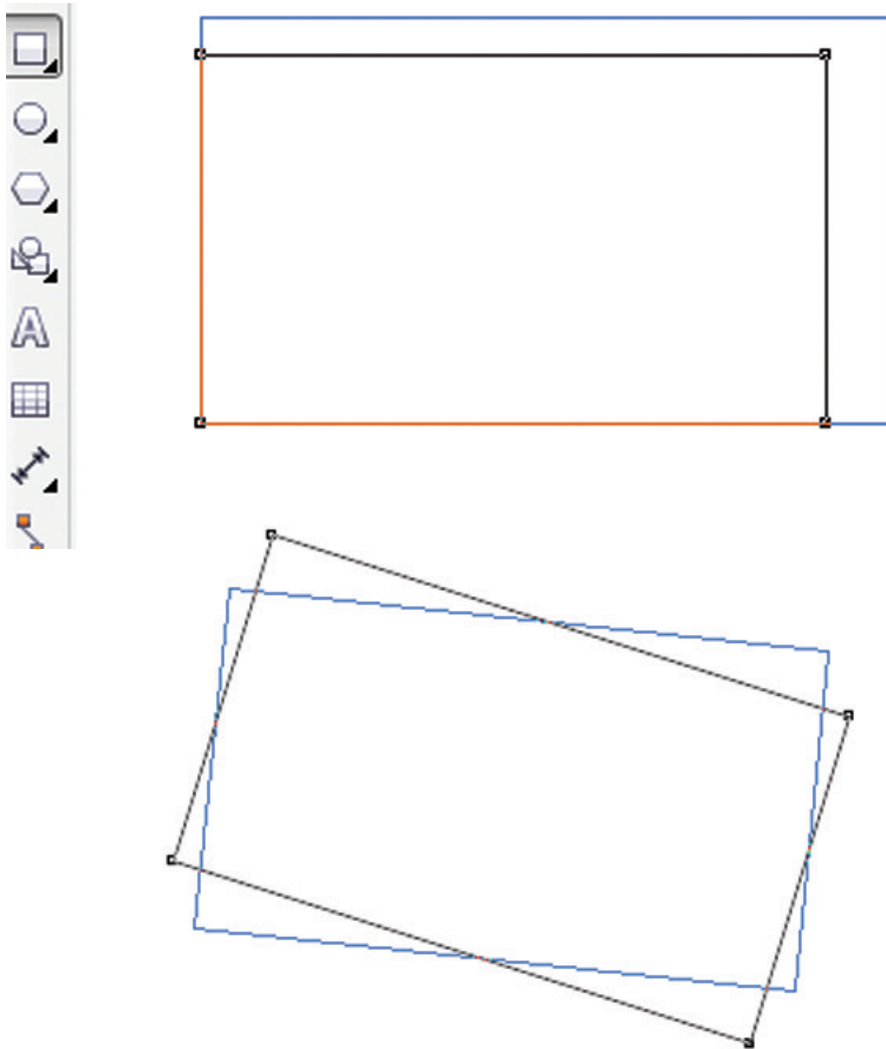
Yazma işlemlerinin tümü, yazı (type) menüsünde bulunur. Programların üst kısmında rahat ulaşım için punto, yazı karakteri, stil ve paragraf özellikleri bulunmaktadır.

Vektörel çizim programında dikdörtgen çizmek için, araç kutusunda (toolbox) dikdörtgen simgesi tıklanır ve sayfanın istenilen yerine, istenilen boyutta bir dikdörtgen çizilebilir (Şekil 5.17).



Şekil 5.17: Dikdörtgen çizme

Çizim işleminden sonra köşe kenarlarından çekilip büyütülüp küçültülerek dikdörtgenin açısı değiştirilir (Şekil 5.18).



Şekil 5.18: Dikdörtgenin boyutunu değiştirme



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNSİZ KARTVİZİT HAZIRLAMA

AMAÇ

SÜRE: 2 DERS SAATI

Zeminsiz yatay kartvizit hazırlamak.

Vektörel çizim programında kalem (pen), dikdörtgen ve çizgi araçlarını kullanarak yatay kartvizit çizmek.

5.2.1. 1.Uygulamaya Ait Resimler

Konu: "Güzel Saat" firması, grafikeri için kartvizit tasarımı istemektedir.

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak zeminsiz yatay kartvizit hazırlayınız.

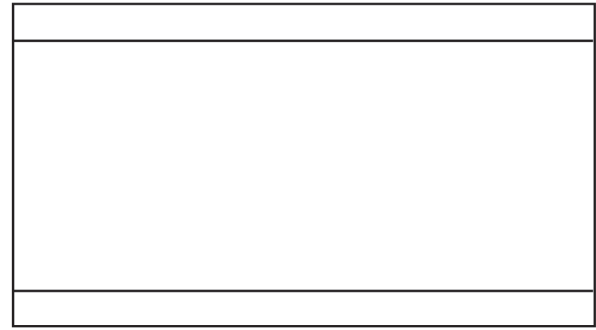
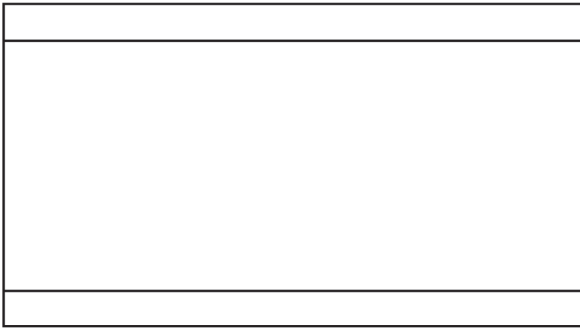


Şekil 5.19: Yatay kartvizit çalışması-1



ÖN

ARKA



ÖN

ARKA



Şekil 5.20: Yatay kartvizit çalışması-2

5.2.1. 2. Kullanılan Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

5.2.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı açınız.
5. Vektörel çizim programını açınız.
6. “Ctrl+N” kısa yolunu kullanarak yeni bir sayfa açınız.
7. Araç kutusundan dikdörtgeni seçerek sayfaya bir dikdörtgen çiziniz.
8. Çizdiğiniz dikdörtgeni, “düzenlemek (arrange)” menüsünden “pozisyon” aracını seçerek veya “Alt+F7” kısa yolunu kullanarak ölçülendiriniz.
9. Boyutları 90x50 mm (9x5 cm) olan bir dikdörtgen çiziniz.
10. Ön yüzü ve arka yüzü olan bir kartvizit çalışması yapacağınız için, “Alt+F7” kısa yolunu kullanarak yatay ve dikey değerler vererek dikdörtgeni çoğaltınız.
11. Çoğaltma işleminde yatay (horizontal) ve dikey (vertikal) bir değer giriniz.
12. Yatay çoğaltmada dikey değeri sıfır, dikey çoğaltmada yatay değeri sıfır olarak giriniz.
13. Çoğaltma işleminde kartvizitler arasında boşluk bırakınız (yatayda 90+10 mm, dikeyde 50+10 mm). Böylece kartvizitler arasında 10 mm yani 1 cm aralık sağlanacaktır.
14. Kartvizitte kullanılacak amblemi dosyanızdan alıp çalışma alanınıza yerleştiriniz. Bunun için “Ctrl+I” kısa yolunu kullanınız.
15. Müşteriden alınan iletişim bilgilerini, iş bilgisi dışında, sayfa içine yazınız.
16. Tüm bilgilerin punto ve yazı karakterlerini seçip sağ, sol ve ortadan blok olacak şekilde çoğaltınız.
17. Yazı karakterlerinin sade ve okunaklı olmasına dikkat ediniz.
18. Yazıda kullanılan puntoların çok küçük veya çok büyük olmamasına dikkat ediniz.
19. Kartvizitin ön ve arka yüzünün birlikte çalışacağını ve birbiriyle bağlantılı olacağını unutmayınız.

Şekil 5.19 için;

20. Eni 3 mm olan üç adet dikdörtgen çiziniz.
21. Araç kutusundan damlalık alınız ve amblem renklerini bu damlalıkla dikdörtgen şeritlere veriniz.
22. Dikdörtgenleri ve kartvizitinizi seçerek “T” kısa yolu vasıtasıyla üstten hizalayınız.
23. Sol tarafta bulunan üç şerit dikdörtgeni “Ctrl+C” kısa yolunu kullanarak kopyalayınız ve kartvizitinizin arka yüzüne “Ctrl+V” kısa yolunu kullanarak yapıştırınız.
24. Önce adres ve isim-soy isim bilgilerini kartvizitteki alanlara yerleştiriniz.
25. Üste isim ve soy ismi, alta adresi yerleştiriniz.
26. Kartvizitin ön kısmındaki isim-soy isim, meslek ve adres bilgilerini seçerek “R” kısa yolu vasıtasıyla sağa doğru hizalayınız.
27. Kartvizitin arka kısmındaki amblemi ve internet adresini seçip “E” kısa yolu vasıtasıyla ortalararak hizalayınız.
28. Kartvizitin ön kısmında bulunan dikey dikdörtgen yardımcı çizgilerinin bulunduğu kısma, yatay bir dikdörtgen yerleştiriniz ve renk paletinden beyaz rengi seçerek dikdörtgene renk veriniz.
29. Beyaz dikdörtgenin üzerine firma adını yerleştiriniz ve hizalama menüsünden “diğer” seçeneğini seçerek en üste yerleştiriniz.
30. İsim-soy isim bilgisinin olduğu yere amblem yerleştiriniz ve hizalama menüsüne girerek en alta yerleştiriniz.
31. Amblem ve isim karışıklığını azaltmak için amblemin opazite yani şeffaflık derecesini düşürünüz.
32. İşlem yaparken “Ctrl+S” kısa yolu vasıtasıyla çalışmanızı sürekli kaydediniz.
33. Kayıt esnasında kaydedilecek dosyayı ve kayıt formatını belirleyiniz.

Şekil 5.20 için;

34. Kartvizitin üst ve alt kısmına eni 10 mm olan şerit hâlinde iki dikdörtgen çiziniz. Çizdiğiniz dikdörtgenleri “T” kısa yolunu kullanarak üste doğru hizalayınız.

35. Damlalık ile amblem rengini alınız ve kartvizitteki şeritleri o renge boyayınız.
36. Kartvizitin arka yüzüne şekildeki gibi bir dikdörtgen çizin ve ortalayarak aynı renge boyayınız.
37. Kartvizitte bulunan bilgileri yerleştiriniz ve tümünü seçerek “Ctrl+E” kısa yolu vasıtasıyla ortalayınız.
38. Sol tarafa amblem, firma adı ve telefon numaralarını yerleştirerek ortalayınız.
39. Amblemi, internet adresini ve firma adını kartvizitin arka yüzünde, zeminin üstüne yerleştiriniz.
40. Firma adına ve internet adresine beyaz renk veriniz.
41. Firma amblemi zemin rengi ile aynı olduğundan ambleme efekt uygulayınız.
42. Kullandığınız vektörel çizim programındaki “menü-efektler” kısmından kenarlara beyaz çizgi ekleyip çizgiyi bulanıklaştırınız.
43. Kartvizitin ön yüzünde bulunan telefon numarası ve adres ile arka yüzünde bulunan web adresini “shift” vasıtasıyla seçerek en alta gelecek şekilde hizalayınız. Bu şekilde arka ve ön kartvizitinizin daha düzenli görünmesi sağlanacaktır.
44. Kartvizitinizin yazılarını dönüştürme (convert) işlemini ve amblemleri sayfa içine gömmeyi (embed) unutmayınız.
45. Kayıt işlemini, kullandığınız program formatında gerçekleştirip çalışmayı belleğinize kaydediniz.
46. Çalışmayı, “farklı kaydet (save as)” seçeneği vasıtasıyla pdf formatında da kaydediniz. Böylece kartvizit, hem diğer programlarda açılacak hem de elektronik posta olarak müşteriye rahatlıkla gönderilip onay alınması sağlanacaktır. Pdf’nin “portable document format” yani taşınabilir belge biçimi olduğunu hatırlayınız.
47. İşlem bitiminde programı ve bilgisayarınızı kapatınız.
48. Açık bilgisayarların enerji tüketimini artırdığını ve bu tüketimin gerek çevre kaynakları açısından gerekse ülke ekonomisi açısından sorun yaratacağını unutmayınız.
49. Masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
50. Kişisel temizliğinize özen gösteriniz.
51. Bilgisayarda çalışırken kendi işinize odaklanıp arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.
52. İşlem basamaklarını uygularken hata yaptığınızda öğretmenimize danışınız ve sabrederek uygulamayı tekrarlayınız.

5.2.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Zeminsiz yatay kartvizit hazırladınız. Bu aşamada, kartvizit için kullanılan elemanları düzenleyip bu elemanların bir alan içerisinde göze hoş gelecek ve okunaklı bir şekilde dağılımını yaptınız. Ayrıca yazıların blok olarak ambleme hizalandığını, arka ve ön kartvizitlerin aynı anda tasarlanması gerektiğini öğrendiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
Çalışma Aşaması		
2. Ön ve arka kartviziti uygun boyutta çizer ve çoğaltır.		
3. Kartvizit için yardımcı çizgileri çizer ve ona uygun renkleri verir.		
4. Kartvizit bilgilerini uygun olan yazı karakterinde ve puntoda yazar ve amblemi-logoyu yerleştirir.		
5. İş bitiminde malzemeleri yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNSİZ KARTVİZİT HAZIRLAMA

AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATİ

Zeminsiz dikey kartvizit hazırlamak.

Vektörel çizim programında kalem (pen), dikdörtgen ve çizgi araçlarını kullanarak dikey kartvizit çizmek.

5.2.1.2. Uygulamaya Ait Resimler

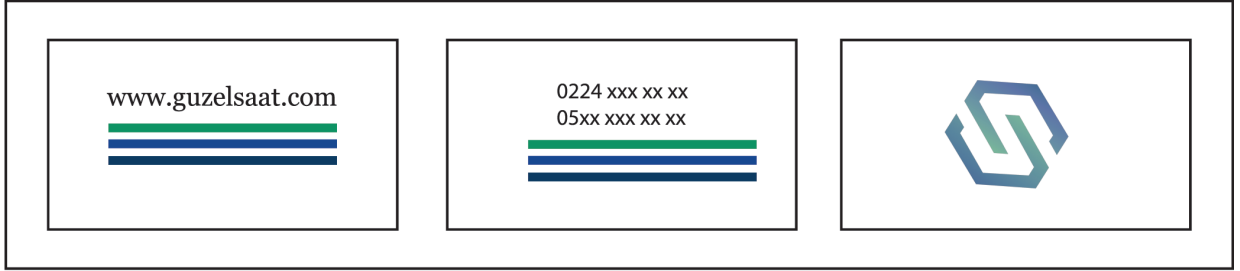
Konu: "Güzel Saat" firması, grafikeri için dikey kartvizit tasarımı istemektedir.

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak zeminsiz dikey kartvizit hazırlayınız.

Dikey Kartvizit Resimleri 1

Şekil 5.21: Dikey kartvizit çalışması-1

Dikey Kartvizit Resimleri 2



Şekil 5.22: Dikey kartvizit çalışması-2

5.2.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

5.2.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar masanızı temizleyiniz.
4. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. “Ctrl+N” kısa yolunu kullanarak yeni bir sayfa açınız.
8. Araç kutusundan dikdörtgeni seçerek sayfaya bir dikdörtgen çiziniz.
9. Çizdiğiniz dikdörtgeni, “düzenlemek (arrange)” menüsünden “pozisyon” aracını seçerek veya “Alt+F7” kısa yolunu kullanarak boyutlandırınız.
10. Boyutları 90x50 mm (9x5 cm) olan bir dikdörtgen çiziniz.
11. Ön yüzü ve arka yüzü olan bir kartvizit çalışması yapacağınız için, “Alt+F7” tuşuna basıp yatay ve dikey değerler vererek dikdörtgeni çoğaltınız.
12. Çoğaltma işleminde yatay (horizontal) ve dikey (vertikal) bir değer giriniz.
13. Yatay çoğaltmada dikey değeri sıfır, dikey çoğaltmada yatay değeri sıfır olarak giriniz.
14. Çoğaltma işleminde kartvizitler arasında boşluk bırakınız (yatayda 90+10 mm, dikeyde 50+10 mm). Böylece kartvizitler arasında 10 mm yani 1 cm aralık sağlanacaktır.
16. Kartvizitte kullanılacak amblemi dosyanızdan alıp çalışma alanınıza yerleştiriniz. Bunun için “Ctrl+I” (Import) kısa yolunu kullanınız.
17. Müşteriden alınan iletişim bilgilerini, iş bilgisi dışında, sayfa içine yazınız.
18. Tüm bilgilerin punto ve yazı karakterlerini seçip sağ, sol ve ortadan blok olacak şekilde çoğaltınız.
19. Yazı karakterlerinin sade ve okunaklı olmasına dikkat ediniz.
20. Yazıda kullanılan puntoların çok küçük veya çok büyük olmamasına dikkat ediniz.
21. Kartvizitin ön ve arka yüzünün birlikte çalışacağını ve birbiriyle bağlantılı olacağını unutmayınız.

Şekil 5.21 için;

22. “Kalem (pen)” aracını alınız ve şekildeki gibi bir vektör çiziniz.
23. Çizdiğiniz vektöre amblem rengini veriniz.
24. Eni 30 mm, boyu 12 mm olan bir dikdörtgen çiziniz.
25. Çizdiğiniz dikdörtgeni alt alta iki adet olacak şekilde çoğaltınız.
26. Dikdörtgenler arasında eşit uzaklık bırakınız.
27. Dikdörtgenlere amblem renklerini veriniz.
28. “Kalem (pen)” aracı ile çizdiğiniz vektörün aynısını kartvizitin arka yüzü için kopyalayıp yapıştırınız.
29. Yazıları yerleştirip ortalayınız.
30. Çizdiğiniz dikdörtgene iletişim bilgilerini ortalayarak yerleştiriniz.
31. İletişim bilgilerini seçip ortalayınız.
32. Gereğinden fazla boş alan oluştuğunu düşünüyorsanız amblemi biraz büyütünüz.
33. Kartvizitin boş ve dolu alanlarına dikkat ediniz.
34. Kartvizitin ön ve arka yüzündeki bilgileri birlikte seçerek “B” kısa yolunu kullanıp en alta hizalayınız.
35. İşlem yaparken “Ctrl+S” kısa yolu vasıtasıyla çalışmanızı sürekli kaydediniz.
36. Kaydedilecek dosyayı ve kayıt formatını belirleyiniz.

Şekil 5.22 için;

37. Kartvizitin ön yüzünde boyu 1,5 mm ve eni 3,5 mm olan küçük dikdörtgen çiziniz. Bu çizdiğiniz dikdörtgeni alt alta gelecek şekilde kopyalayınız ve hizalayınız. Dikdörtgenlere amblem renginden renkler veriniz.
38. Kartvizitin ön yüzüne iletişim bilgilerini, boş dolu alanları gözeterek orantılı bir şekilde hizalayınız. Kartvizitin arka yüzüne de bilgileri yerleştiriniz ve hizalayınız. Amblemin saydamlık (opaklık) değerini 20’e getiriniz.
39. Kartvizitin ön yüzünde bulunan telefon numarası ve adres ile arka yüzünde bulunan web adresini “shift” vasıtasıyla seçerek an alta gelecek şekilde hizalayınız. Bu işlem, baskı sonrası kartvizit giyotinde kesilirken hata yapılmasını engellediği gibi kartvizitinizin ön ve arka yüzünün daha düzenli görünmesini sağlayacaktır.

40. Kartvizitinizin yazılarını dönüştürme (convert) işlemini ve amblemleri sayfa içine gömmeyi (embed) unutmayınız.
41. Kayıt işlemini, kullandığınız program formatında gerçekleştirip çalışmayı belleğinize kaydediniz.
42. Çalışmayı, “farklı kaydet (save as)” seçeneği vasıtasıyla pdf formatında da kaydediniz. Böylece kartvizit, hem diğer programlarda açılacak hem de elektronik posta olarak müşteriye rahatlıkla gönderilip onay alınması sağlanacaktır. Pdf'nin “portable document format” yani taşınabilir belge biçimi olduğunu hatırlayınız.
43. İşlem bitiminde programı ve bilgisayarınızı kapatınız.
44. Açık bilgisayarların enerji tüketimini arttırdığı ve bu tüketiminin gerek çevre kaynakları açısından gerekse ülke ekonomisi açısından sorun yaratılacağını unutmayınız.
45. Masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
46. Kişisel temizliğinize özen gösteriniz.
47. Bilgisayarda çalışırken kendi işinize odaklanıp arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.
48. İşlem basamaklarını uygularken hata yaptığınızda öğretmeninize danışınız ve sabrederek uygulamayı tekrarlayınız.

5.2.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Hazırladığınız dikey kartvizitin yatay kartvizitten tek farkı; yazı alanları, dizgi blokları ve amblemlerin dik bir alan içerisine yerleştirilmesidir. Dikey kartvizit çalışmasında göz aksı, yukarıdan aşağıya doğru kayar ve boş-dolu alanlar belirlenir. Bu kartvizitlerde, yazı alanları dar bir alanı kaplayacağından, satır veya harf aralarındaki boşluklar (espas) daha az olabilir.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
Çalışma Aşaması		
2. Kartvizitin ön ve arka yüzleri için gerekli çoğaltmayı yapar.		
3. Kartvizit için yardımcı çizgileri çizer ve onlara uygun renkleri verir.		
4. Kartvizit bilgilerini uygun yazı karakterinde ve puntoda yazar.		
5. Kartvizitin ön yüzüne bilgileri ve amblemi-logoyu yerleştirir.		
6. Dikey kartvizit için gerekli olan boş ve dolu alanları belirler ve satır aralarında azaltma yapar.		
7. Kartvizitin arka yüzü için gerekli bilgileri yerleştirir.		
8. Kartvizitin arka yüzüne gerekli zemini verir.		
9. Çalışmayı gerekli formatta ve istenilen dosya biçiminde kaydeder.		
10. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNLİ KARTVİZİT HAZIRLAMA

AMAÇ

Temel kartvizit unsurlarını kullanarak zeminli kartvizit çizmek

GİRİŞ

Zeminli kartvizit; ön ve arka yüzü veya tek yüzü kartvizitlerin, tüm alana renk verilerek hazırlanmasıdır. Bu çalışmada; zeminli kartvizit hazırlamada renk faktörünün önemini öğreneceksiniz.

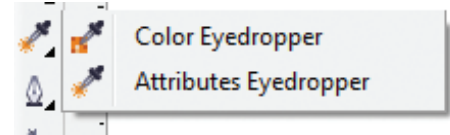
5.3. Zeminli Kartvizit Hazırlama

Zeminli Kartvizit çizerken dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Renkler, amblem-logo renklerinden oluşmalı veya bu renklerin ara tonları kullanılmalıdır.
- Vektörel çizim programında çalışılırken CMYK, RGB ve pantone renk modelleri kullanılır. Matbaa baskısı yapılacaksa renk tercihleri, CMYK veya pantone kataloğundan yapılmalıdır. Dijital baskılarda ise RGB renk modeli kullanılabilir.

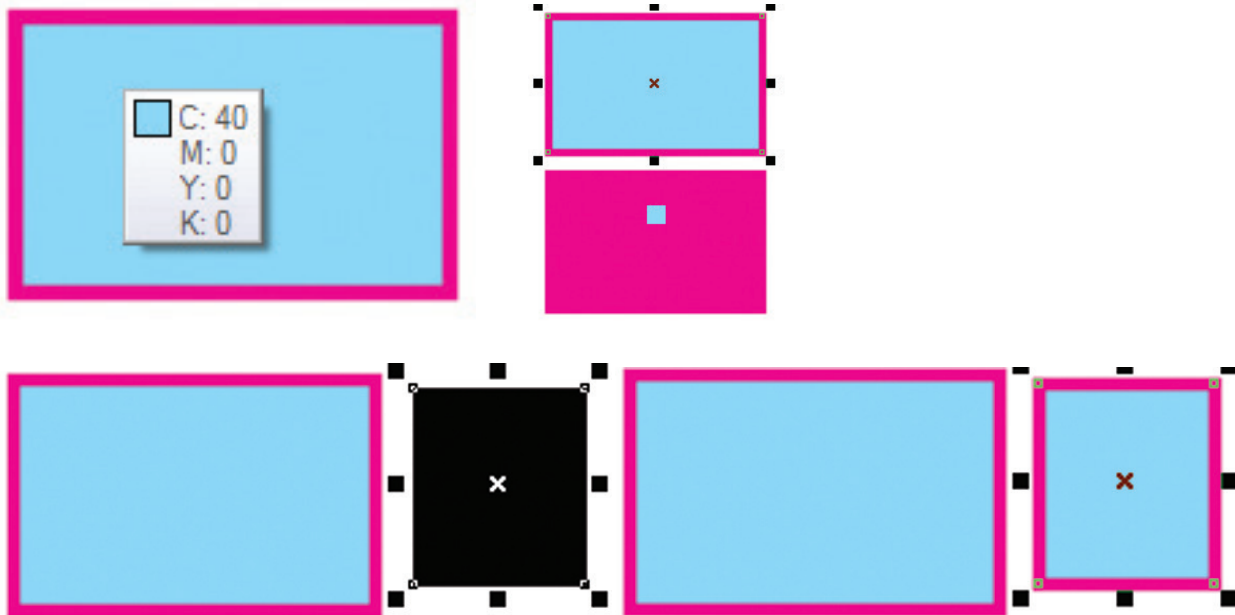
Vektörel çizim programında zemine renk verme

Araç kutusundan “damlalık (eyedropper)” seçeneği vasıtasıyla görsele veya yazıya renk verilir (Şekil 5.23).



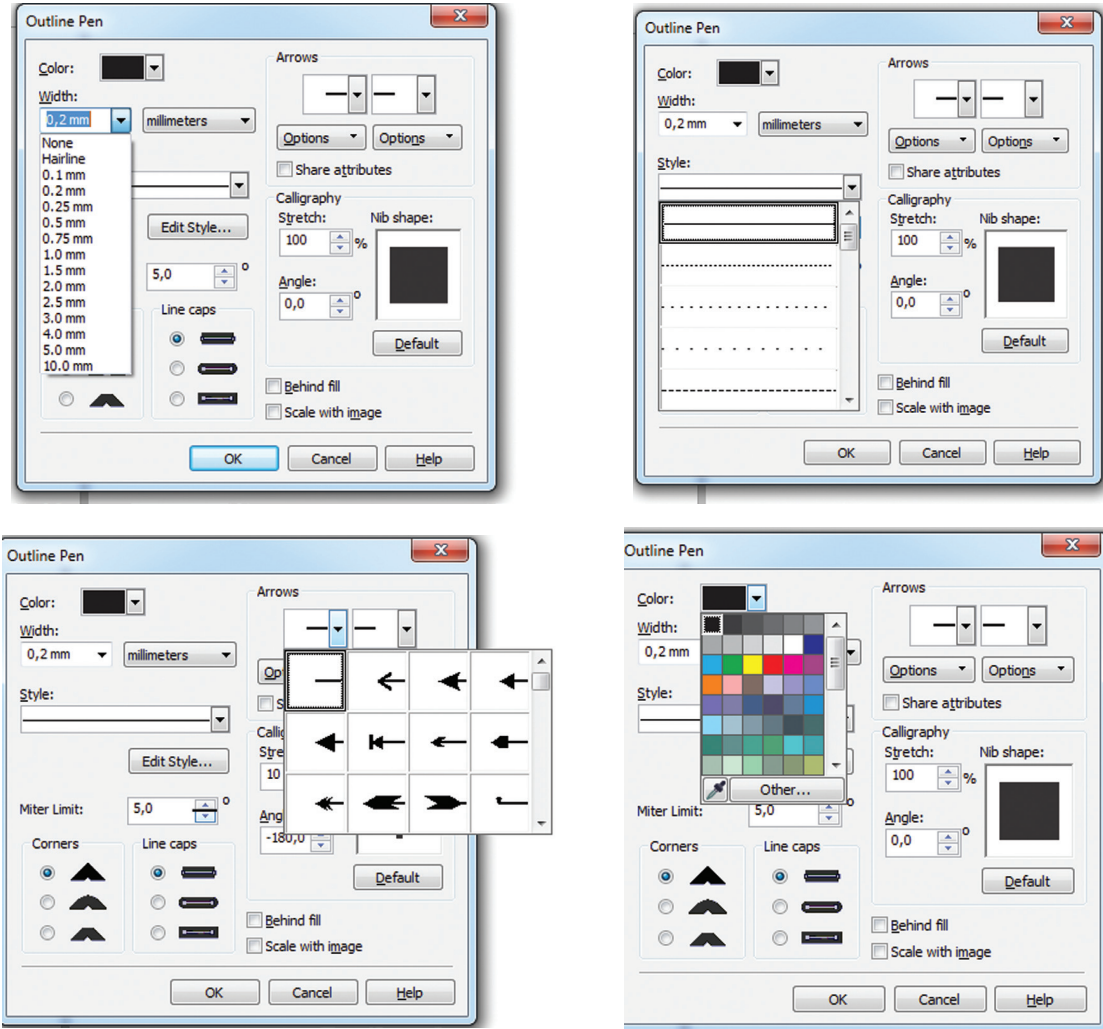
Şekil 5.23: Damlalık

Damlalıkta, renk damlalığı ve nitelikli damlalık olmak üzere iki seçenek mevcuttur. Renk damlalığı, belirlenen rengin görsel üzerine aktarılmasını sağlar. Nitelikli damlalık (attributes eyedropper) ise görseldeki tüm renklerin diğer görsele aktarılmasına yarar (Şekil 5.24).



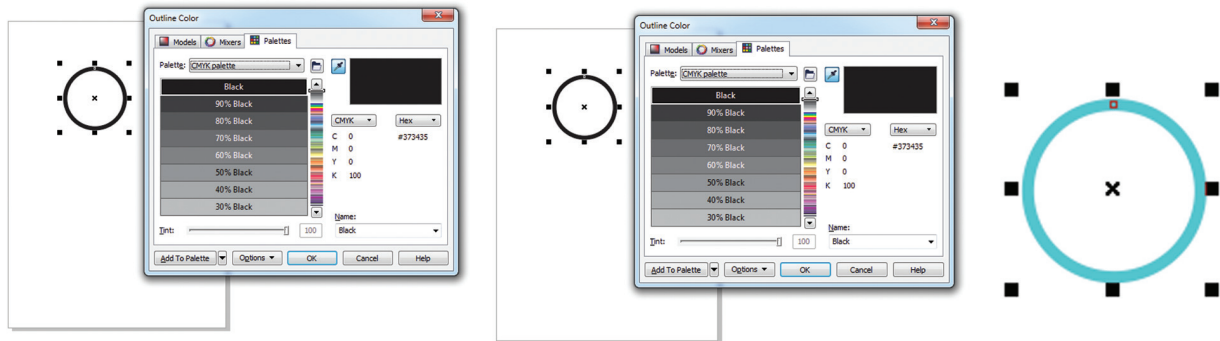
Şekil 5.24: Damlalıkla geometrik şekle renk verme

Zemine renk vermek için “pencere/window” menüsündeki “renk paleti/color palette” seçeneğinden faydalanılır. Renk paletine “F12” kısa yolu ile de ulaşılabilir. Zemin, “feel” seçeneğiyle doldurulup “outline çizgisi” ayrıca renklendirilir. Çizilen geometrik şekillerin rengi, çizgi kalınlığı, çizgi stilleri ve çizgiye ok verme gibi işlemler bu palet vasıtasıyla yapılabilir (Şekil 5.25).



Şekil 5.25: Hat rengi (outline pen)

Geometrik şekillerin sadece dışına renk verilmek istendiğinde, “Shift+F12” kısa yolu kullanılarak ilgili renk paletine ulaşılır. Çizgi rengi ile ilgili tüm seçeneklerin bulunduğu bu palet vasıtasıyla renk seçimi yapılarak çizgiye renk verilmiş olur (Şekil: 5.26).



Şekil 5.26: Geometrik şekle renk verme



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNLİ KARTVİZİT HAZIRLAMA

SÜRE: 3 DERS SAATI

AMAÇ

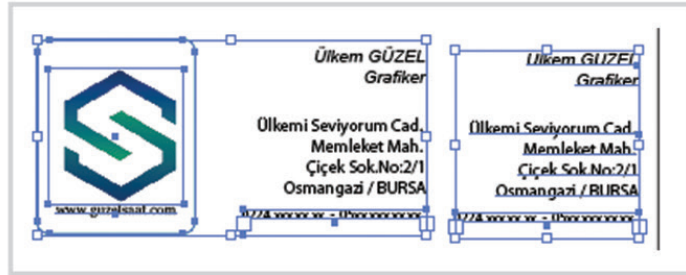
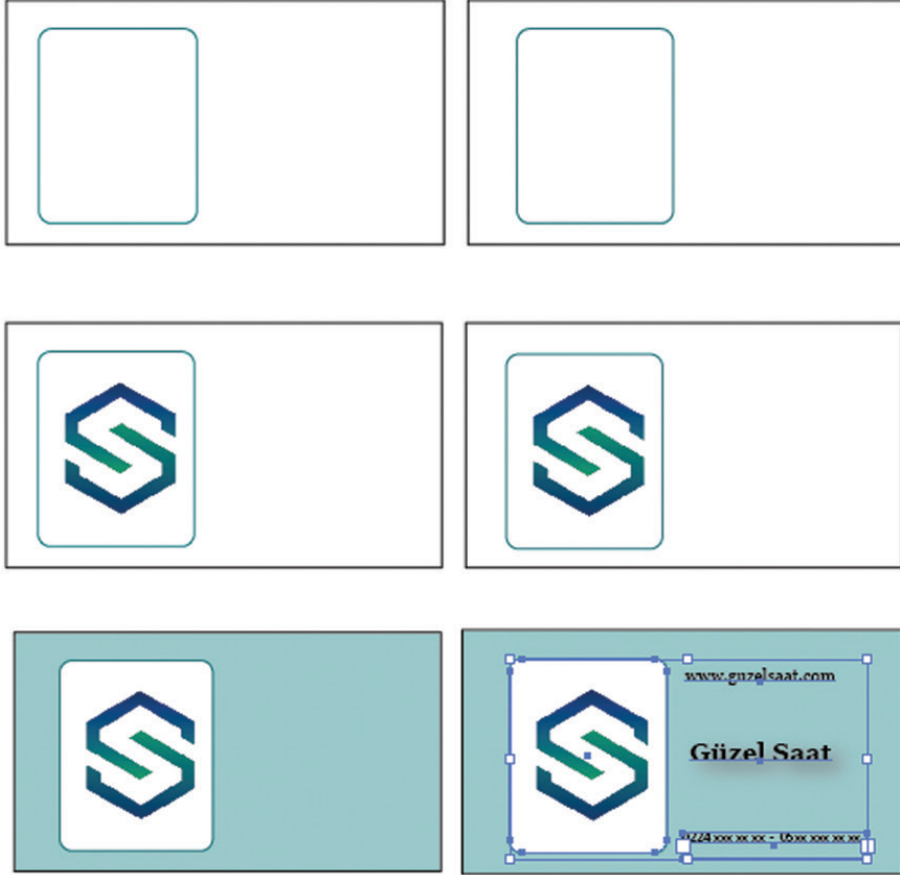
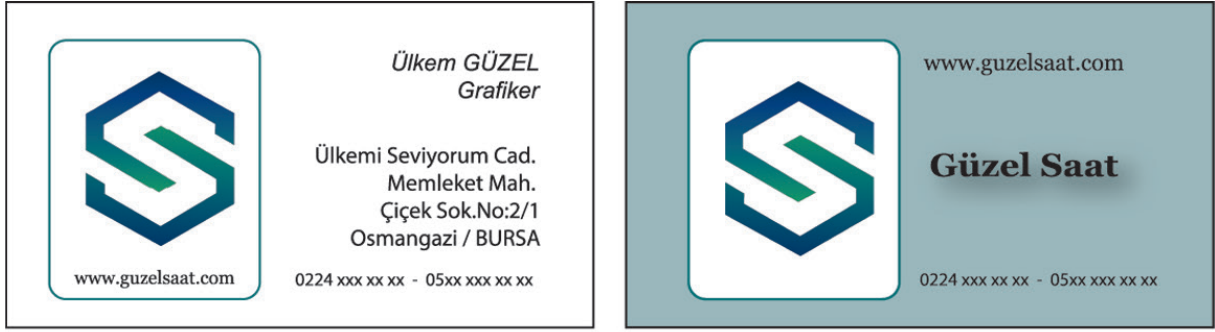
Temel kartvizit unsurlarını kullanarak zeminli yatay kartvizit çizmek. Vektörel çizim programında kalem (pen), dikdörtgen ve çizgi araçlarını kullanarak yatay zeminli kartvizit hazırlamak.

5.3.1.1. Uygulamaya Ait Resimler

Konu: “Güzel Saat” firması, grafikeri için yatay kartvizit tasarımı istemektedir. Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak zeminli yatay kartvizit hazırlayınız.



Şekil 5.27: Yatay zeminli kartvizit örneği-1



Şekil 5.28: Yatay zeminli kartvizit örneği-2

5.3.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

5.3.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar masanızı temizleyiniz.
4. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. “Ctrl+N” kısa yolunu kullanarak yeni bir sayfa açınız.
8. Araç kutusundan dikdörtgeni seçerek sayfaya bir dikdörtgen çiziniz.
9. Çizdiğiniz dikdörtgeni, “düzenlemek (arrange)” menüsünden “pozisyon” aracını seçerek veya “Alt+F7” kısa yolunu kullanarak boyutlandırınız.
10. Boyutları 90x 50 mm veya 9x5 cm olan bir dikdörtgen çiziniz.
11. Ön yüzü ve arka yüzü olan bir kartvizit çalışması yapacağınız için, “Alt+F7” tuşuna basıp yatay ve dikey değerler vererek dikdörtgeni çoğaltınız.
12. Çoğaltma işleminde yatay (horizontal) ve dikey (vertikal) bir değer giriniz.
13. Yatay çoğaltmada dikey değeri sıfır, dikey çoğaltmada yatay değeri sıfır olarak giriniz.
14. Çoğaltma işleminde kartvizitler arasında boşluk bırakınız (yatayda 90+10 mm, dikeyde 50+10 mm). Böylece kartvizitler arasında 10 mm yani 1 cm aralık sağlanacaktır.
15. Kartvizitte kullanılacak amblemi dosyanızdan alıp çalışma alanınıza yerleştiriniz. Bunun için “Ctrl+I” kısa yolunu kullanınız.
16. Müşteriden alınan iletişim bilgilerini, iş bilgisi dışında, sayfa içine yazınız.
17. Tüm bilgilerin punto ve yazı karakterlerini seçip sağ, sol ve ortadan blok olacak şekilde çoğaltınız.
18. Yazı karakterlerinin sade ve okunaklı olmasına dikkat ediniz.
19. Yazıda kullanılan puntoların çok küçük veya çok büyük olmamasına dikkat ediniz.
20. Kartvizitin ön ve arka yüzünün birlikte çalışacağını ve birbiriyle bağlantılı olacağını unutmayınız.

Şekil 5.27 için;

21. “Pen (kalem)” aracını alıp şekildeki gibi geometrik bir form çiziniz.
22. Damlalık vasıtasıyla amblem renginden alıp çizdiğiniz geometrik forma uygulayınız.
23. Tüm iletişim bilgilerini kartvizit içine yerleştiriniz.
24. Kartvizitin boş ve dolu alanlarına dikkat ediniz ve göze hoş gelecek şekilde düzenleme yapınız.
25. Düzenleme işlemi bittikten sonra, amblemin yerleşim alanına göre, dizgi bloğunu ortadan blok olarak ayarlayınız.
26. Amblemi boş alana yerleştiriniz. Amblem ve diğer iletişim bilgilerini shift tuşuna basarak “C” kısa yolu ile ortalayınız.
27. Boş ve dolu alanı düşünerek amblemin altına telefon numarasını yerleştiriniz. Amblem, sol tarafı tümüyle kaplayacağından, telefon numarasını amblemin altına yerleştirip “shift” tuşuyla seçiniz ve “E” kısa yolu ile ortalayınız.
28. Geometrik form ve amblemi “shift” tuşuna basarak seçiniz ve “E” kısa yolu ile ortalayınız.
29. Ön yüzdeki adres ve iletişim bilgileri arka yüzdeki internet adresi shift tuşu yardımıyla birlikte seçilerek “B” kısa yolu ile en alta hizalayınız.
30. Yazıların zemin içinde kaybolmaması için beyaz renk kullanınız.
31. İletişim bilgileri ve kişi ismini birbirinden ayırmak için bir çizgi şeridi veriniz ve bu çizgi şeridinde zeminden koyu bir renk kullanınız.
32. Tüm yazıları seçip ortalayınız.
33. Yazıları, “düzenleme (arrange)” vasıtasıyla, “en üste koy” seçeneğini kullanarak üste getiriniz.
34. Yazıların zemin içinde kaybolmaması için tırnaklı yazı tercih etmeyiniz.
35. Bu işlemlerde dolu alanlar fazla olduğundan telefon numaralarını beyaz alana alınız. Bu şekilde sıkışıklığı önleyebilirsiniz.
36. Ambleminizin zemin içerisinde görünür olması için beyaz rengi tercih ediniz.

Şekil 5.28 için;

37. Amblem ve iletişim bilgilerini kartvizit içine alınız.
38. İletişim bilgilerini sağdan blok yapınız.
39. Amblemi bir geometrik şeklin içine alınız ve ikisini birden seçerek ortalayınız.
40. Geometrik şekil için araç kutusundan bir dikdörtgen çizip "F10" kısa yolunu kullanarak dikdörtgenin kenarlarını oval hâle getiriniz.
41. Çizdiğiniz geometrik şekle amblem rengini veriniz.
42. Şekli araç kutusunda dikdörtgeni seçerek yapınız.
43. Kartvizitteki boş ve dolu alanlara bakarak amblemin ve geometrik şeklin boyutlarını değiştiriniz.
44. Kartvizitin arka yüzü için zemin oluşturunuz ve ön yüzdeki geometrik şekli ve amblemi olduğu gibi kopyalayıp arka yüze yerleştiriniz.
45. Siftt tuşu kullanılarak kullanılan amblem veya görselin orantılı bir şekilde büyüyüp küçülmesini sağlayınız.
46. Amblemin büyüklüğüne karar verip diğer bilgileri boş alanlara yerleştiriniz.
47. İletişim bilgilerini yerleştiriniz.
48. Yerleştirdiğiniz bilgilerin punto değerlerini farklılaştırarak alanda nasıl durduğuna bakınız.
49. Boş ve dolu alanları kontrol ediniz.
50. İnternet adresini amblemin altına alıp ikisini de seçerek ortalayınız.
51. Kartvizitin arka yüzü için zemin oluşturunuz ve zemine, damlalık vasıtasıyla amblem rengini veriniz.
52. Rengin tonunu ayarlayınız.
53. Firma adını, internet adresini ve telefon numaralarını yerleştiriniz.
54. "Shift" tuşu ile tümünü seçip ortalayınız.
55. Firma ismine "efekt/bulanıklaştırma (blur)" efektini uygulayınız.
56. Kartvizitinizin yazılarını dönüştürme (convert) işlemini ve amblemleri sayfa içine gömmeyi (embed) unutmayınız.
57. Kayıt işlemini, kullandığınız program formatında gerçekleştirip belleğinize kaydediniz.
58. Çalışmayı, "farklı kaydet (save as)" seçeneği vasıtasıyla pdf formatında da kaydediniz. Böylece kartvizit, hem diğer programlarda açılacak hem de elektronik posta olarak müşteriye rahatlıkla gönderilip onay alınması sağlanacaktır. Pdf'nin "portable document format" yani taşınabilir belge biçimi olduğunu hatırlayınız.
59. İşlem bitiminde programı ve bilgisayarınızı kapatınız.
60. Açık bilgisayarların enerji tüketimini arttırdığını ve bu tüketiminin gerek çevre kaynakları açısından gerekse ülke ekonomisi açısından sorun yaratacağını unutmayınız.
61. Masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
62. Kişisel temizliğinize özen gösteriniz.
63. Bilgisayarda çalışırken kendi işinize odaklanıp arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.
64. İşlem basamaklarını uygularken hata yaptığınızda öğretmeninize danışınız ve sabrederek uygulamayı tekrarlayınız.

5.3.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Zeminli yatay kartvizit tasarımı yaptınız. Zeminli kartvizitlerde, zemin renginin çok önemli olduğunu ve zemin rengini verirken amblemde kullanılan renklerin veya daha açık tonlarının kullanılması gerektiğini öğrendiniz.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
Çalışma Aşaması		
2. Kartvizitin ön ve arka yüzlerini çizer ve çoğaltır.		
3. Kartvizitteki tüm bilgileri yazar. Bu bilgilerin dizgi bloklarını (sağdan, ortadan ve soldan) yapar. Yazı karakterini ve puntosunu belirler.		
4. Kartvizitin ön ve arka yüzlerine zemin renklerini verir.		
5. Kartvizitin ön ve arka yüzleri için gerekli vektörleri çizer ve onlara zemin renginden farklı renkler verir.		
6. Dizgi bloklarının satır aralarını düzenler.		
7. Kartvizitin her iki yönü için gerekli olan boş ve dolu alanları gözeterek göze hoş gelen ve okunaklı düzenlemeler yapar.		
8. Kartvizitte gerekli hizalamaları ve ortalamaları yapar.		
9. Çalışmayı gerekli formatta ve istenilen dosya biçiminde kaydeder.		
10. İş bitiminde malzemelerini yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

ZEMİNLİ KARTVİZİT HAZIRLAMA

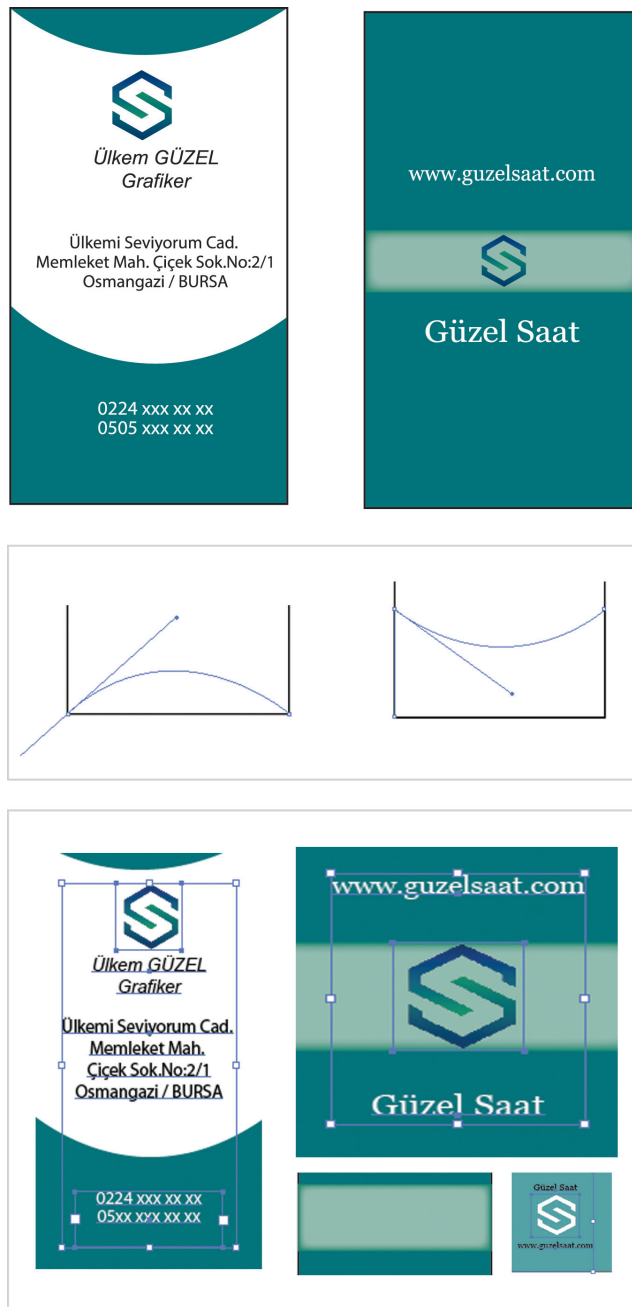
AMAÇ

SÜRE: 3 DERS SAATI

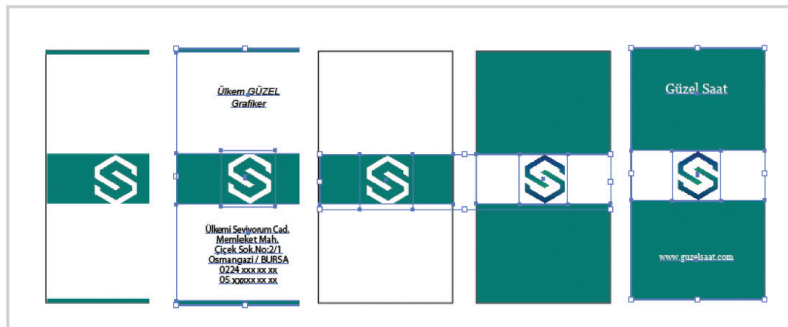
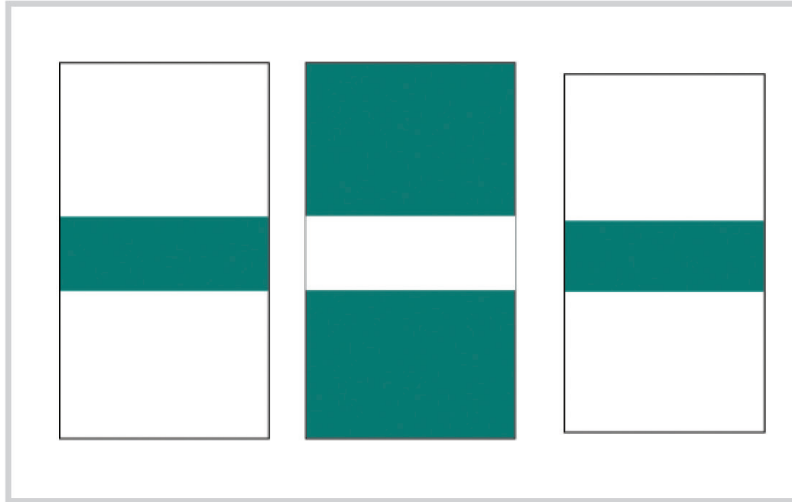
Temel kartvizit unsurlarını kullanarak zeminli dikey kartvizit çizmek.
Vektörel çizim programında kalem (pen), dikdörtgen ve çizgi araçlarını kullanarak dikey kartvizit tasarlamak.

5.3.2.1. Uygulamaya Ait Resimler

Konu: “Güzel Saat” firması, grafikeri için zeminli dikey kartvizit tasarımı istemektedir.
Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak zeminli dikey kartvizit hazırlayınız.



Şekil 5.29: Zeminli dikey kartvizit örneği-1



Şekil 5.30: Zeminli dikey kartvizit örneği-2

5.3.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

5.3.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar masanızı temizleyiniz.
4. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. "Ctrl+N" kısa yolunu kullanarak yeni bir sayfa açınız.
8. Araç kutusundan dikdörtgeni seçerek sayfaya bir dikdörtgen çizin.
9. Çizdiğiniz dikdörtgeni, "düzenlemek (arrange)" menüsünden "pozisyon" aracını seçerek veya "Alt+F7" kısa yolunu kullanarak boyutlandırınız.
10. Boyutları 90x 50 mm (9x5 cm) olan bir dikdörtgen çizin.
11. Ön yüzü ve arka yüzü olan bir kartvizit çalışması yapacağınız için, "Alt+F7" tuşuna basıp yatay ve dikey değerler vererek, dikdörtgeni çoğaltınız.
12. Çoğaltma işleminde yatay (horizontal) ve dikey (vertikal) bir değer giriniz.
13. Yatay çoğaltmada dikey değeri sıfır, dikey çoğaltmada yatay değeri sıfır olarak giriniz.
14. Çoğaltma işleminde kartvizitler arasında boşluk bırakınız (yatayda 90+10 mm, dikeyde 50+10 mm). Böylece kartvizitler arasında 10 mm yani 1 cm aralık sağlanacaktır.
15. Aynı işlemleri ikinci kartvizit için de yapınız.
16. Kartvizitte kullanılacak amblemi dosyanızdan alıp çalışma alanınıza yerleştiriniz. Bunun için "Ctrl+I" kısa yolunu kullanınız.
17. Müşteriden alınan iletişim bilgilerini, iş bilgisi dışında, sayfa içine yazınız.
18. Tüm bilgilerin punto ve yazı karakterlerini seçip sağ, sol ve ortadan blok olacak şekilde çoğaltınız.
19. Yazı karakterlerinin sade ve okunaklı olmasına dikkat ediniz.
20. Yazıda kullanılan puntoların çok küçük veya çok büyük olmamasına dikkat ediniz.
21. Kartvizitin ön ve arka yüzünün birlikte çalışılacağını ve birbiriyle bağlantılı olacağını unutmayınız.

Şekil 5.29 için;

22. "Kalem (pen)" aracını alınız ve şekildeki gibi geometrik formlar çizin.
23. Çizdiğiniz geometrik formlara amblem rengini veriniz.
24. Bu işlem için damlalık kullanınız.
25. Tüm iletişim bilgilerini kartvizit içine yerleştiriniz.
26. Kartvizitin boş ve dolu alanlarına dikkat ediniz ve göze hoş gelecek şekilde düzenleme yapınız.
27. Düzenleme işlemi bittikten sonra, amblemin yerleşim alanına göre, dizgi bloğunu ortadan blok olarak ayarlayınız.
28. Tüm yazıları seçiniz ve seçili halde iken "C" tuşuna basınız.
29. Alandaki boş-dolu kısımları düşünerek iletişim bilgilerini alanın altına yerleştiriniz ve zemine beyaz renk veriniz.
30. Kartvizitin arka kısmına bir dikdörtgen çizip damlalıklı ön yüzdeki zemin rengini veriniz.
31. Amblem için bir şerit çizip ambleme zemin tonunu azaltarak renk veriniz.
32. Filtreden efekt verip şeridin kenarlarını bulanıklaştırınız.
33. Firma adı ve internet adresine beyaz renk veriniz.
34. Tüm elemanları seçip "C" tuşuna basarak ortalayınız.
35. Kartvizitin arka yüzündeki beyaz dikdörtgen şeridin, ön yüzdeki adres kısmına ortalı olmasına dikkat ediniz.

Şekil: 5.30 için;

36. Kartvizitin ön yüzünün ortasına gelecek şekilde, genişliği 2 cm olan bir dikdörtgen çizin.
37. Ön yüzdeki dikdörtgen şerit boyutunda ve konumunda olmak kaydıyla, kartvizitin arka yüzü için de bir dikdörtgen çizin ve içeri beyaz ile renklendiriniz.
38. Ambleme beyaz renk veriniz.

39. Kartvizitin ön kısmına tüm bilgileri yerleştiriniz.
40. Renkli dikdörtgen zeminin içine amblemi yerleştiriniz.
41. Tüm bilgileri ortalayınız.
42. Boş-dolu alanları düşünerek alta ve üste beş milimetre genişliğinde şeritler atıp bu şeritlere zemin rengini veriniz.
43. Arka yüzdeki zemine amblemi yerleştiriniz.
44. Firma adı ve internet adını kartvizit içine alınız.
45. Tüm bilgileri seçiniz ve ortalayınız.
46. Kartvizitinizin yazılarını dönüştürme (convert) işlemini ve amblemleri sayfa içine gömmeyi (embed) unutmayınız.
47. Kayıt işlemini, kullandığınız program formatında gerçekleştirip belleğinize kaydediniz.
48. Çalışmayı, “farklı kaydet (save as)” seçeneği vasıtasıyla pdf formatında da kaydediniz. Böylece kartvizit, hem diğer programlarda açılabilir hem de elektronik posta olarak müşteriye rahatlıkla gönderilip onay alınması sağlanacaktır. Pdf'nin “portable document format” yani taşınabilir belge biçimi olduğunu hatırlayınız.
49. İşlem bitiminde programı ve bilgisayarınızı kapatınız.
50. Açık bilgisayarların enerji tüketimini artırdığını ve bu tüketiminin gerek çevre kaynakları açısından gerekse ülke ekonomisi açısından sorun yaratacağını unutmayınız.
51. Masanızı ve atölyenizi temizleyiniz.
52. Kişisel temizliğinize özen gösteriniz.
53. Bilgisayarda çalışırken kendi işinize odaklanıp arkadaşlarınızı rahatsız etmeyiniz.
54. İşlem basamaklarını uygularken hata yaptığınızda öğretmeninize danışınız ve sabrederek uygulamayı tekrarlayınız.

5.3.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Zeminli dikey kartvizit tasarımı yaptınız. Dikey zeminli görsellerin ve renk tonlarının yatay kartvizite göre daha dikkatli kullanılması gerektiğini ve yazılar yukarıdan aşağıya doğru bir aks içerisinde olduğundan gerekli hizalamaların bu şekilde yapılması gerektiğini öğrendiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 20 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
Çalma Aşamasında		
2. Kartvizitin ön ve arka yüzlerini çizer, tüm bilgileri yazar ve doğru dizgi blokları oluşturur.		
3. Kartvizitin ön ve arka yüzleri için gerekli vektörleri çizer ve onlara zemin renginden farklı renkler verir.		
4. Kartvizitte gerekli hizalamaları ve ortalamaları yapar.		
5. İş bitiminde malzemeleri yerlerine koyarak bulunduğu atölyeyi temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT HAZIRLAMA

KONU

KARTVİZİT MONTAJI YAPMA

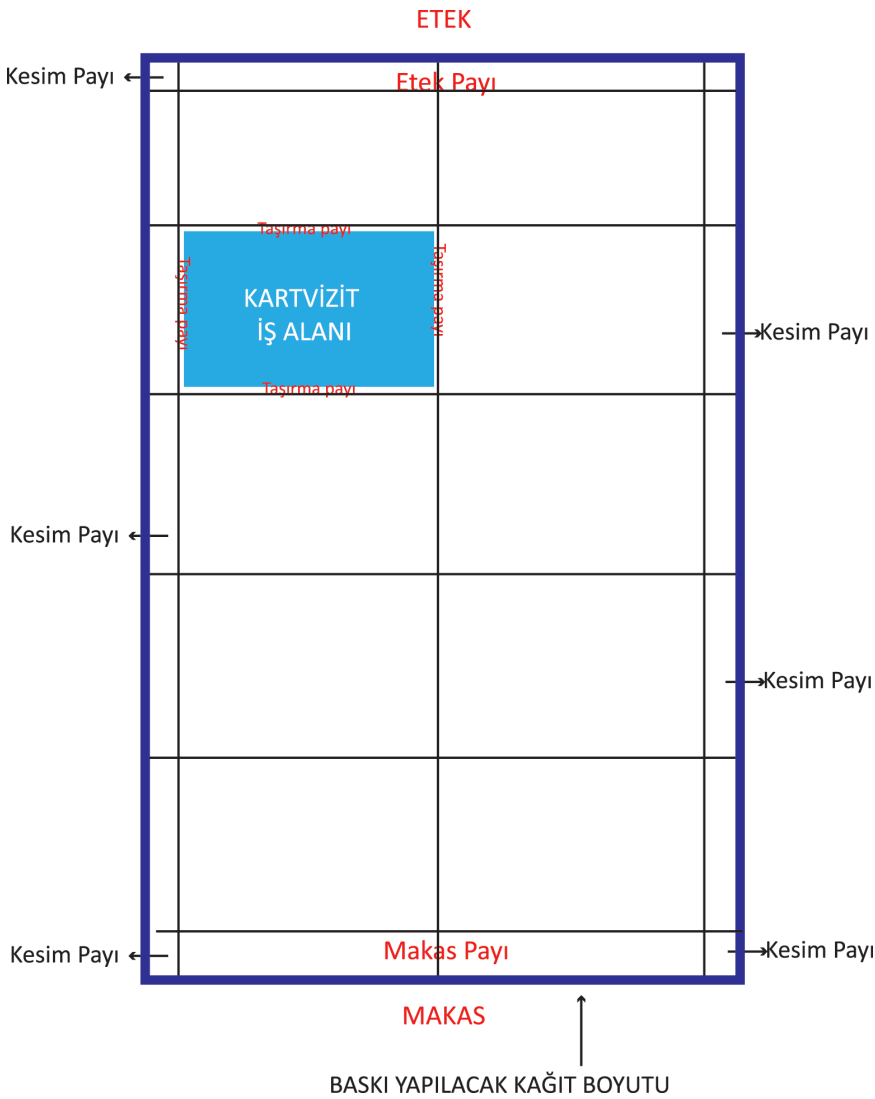
AMAÇ

Tasarımı bitmiş kartvizitlerin montajını yapmak.

GİRİŞ

Kartvizitin yerleşim planının, baskı ve baskı sonrası işlemler düşünülerek, basılacak kâğıda çoklu olarak yapılması gerekir. Bu bölümde, hazırlanacak planda dikkat edilmesi gereken noktaları öğreneceksiniz.

5.4. Kartvizit Montajı Yapma



Şekil 5.31: Kartvizit montajı

Baskı öncesinde hazırlanan işlerin belirli bir plana göre düzenlenmesine **montaj** denir. Kartvizit montajı, hazırlanan kartvizitlerin basılacak kâğıda çoğaltılarak makas payı, taşırma payı ve kesim paylarının düzenlenmesi işlemidir.

Kartvizit montajında kullanılan terimler:

İş Boyutu: Baskı ve kesim işlemi tamamlandığında geriye kalan net iş alanıdır (Şekil 5.31).

Baskı Boyutu: Kartvizit tasarımı hazırlandığında tek parça halinde baskı yapılmaz. Kartvizit çalışma alanı, baskı boyutu içine çoklu olarak basılmaktadır. Örneğin; kartvizitin boyutu 8x5 cm ise bu, işin o boyutta basılacağı anlamına gelmez. Bu boyuttaki kartvizitler çoklu montajlar yapılarak 25x35 cm boyutundaki tabaka kâğıda basılabilir (Şekil 5.31).

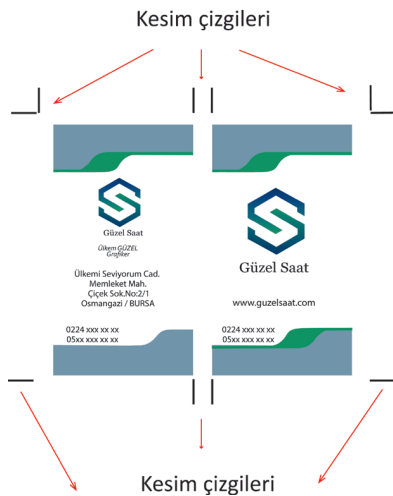
Makas ve Etek: Baskı makinelerinde kâğıdın giriş yönüne **makas**, diğer yöne ise **etek** denir (Şekil 5.31).

Makas Payı: Baskı makinelerinde kâğıdı tutan bir alan bulunmaktadır, bu alana **makas payı** denir. Makas payı; baskı makinesine göre 0,7-1,5 cm arasında değişmektedir ve bu alana baskı yapılmamaktadır (Şekil 5.31).

Taşma Payı (Bleed): Baskı sonrası kesim işlemlerindeki rehber çizgileridir. Kartvizitte taşma payı bırakılmazsa baskı sonrası operatörü, iş alanına girip kesimi oradan yapabilir. Bu, tüm işlerin hatalı olmasına neden olur. Kartvizitte zemin kullanılmıyorsa yazı, vektör veya amblemlerin baskı boyutundan en az 5 mm içeride tasarlanması gerekir (Şekil 5.32). Zeminde renk olmadığı durumda montajda taşma payı verilmeyebilir. Dikdörtgen bir zemin kullanılıyorsa zemin veya iş alanının sonlarına atılan renkli vektörlerde kesinlikle taşma payı verilmelidir. Aksi takdirde iş alanının içerisinde kesim olur ve kenarlarda beyaz renk oluşur (Şekil 5.33).

Rehber (Kros): Kartvizit baskılarında renklerin üst üste oturmasını sağlar. Kartvizit tek renk ise kroslar siyah renk yapılır. Kartvizitlerin trigromi olması durumunda, rehber CMYK olmalıdır. Bu şekilde her renk, kalıpta ilgili rengin rehberi olacağından baskı operatörü, baskı kontrolünü sağlayacaktır. Rehberler aynı zamanda kartvizitlerde tıraş payını da gösterir.

Kesim Çizgileri: Baskısı yapılan kartvizitte iş alanının dışında, baskı boyutunun içinde kalan çizgilerdir. Bu çizgilerle kesim yapılır. Kesim çizgileri çok kalın olmamalıdır. Kullanılan kalınlık genellikle 0,3 mm'dir (Şekil 5.34).



Şekil 5.34: Kartvizit kesim çizgileri



Kartvizit tasarımında; zemin olmadığı durumlarda iş alanını 5mm içeride çalışılabilir.

Şekil 5.32: Zeminsiz kartvizit iş alanı



Taşma payı verilmediği durumlarda oluşan hata

Şekil 5.33: Zeminli kartvizitte taşma payı hatası

5.4.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet
Yazıcı		1 Adet

5.4.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programını açınız.
5. “Ctrl+N” kısa yolunu kullanarak vektörel çizim programını açıp “Ctrl+I” kısa yolunu kullanarak katvizitinizi alınız.
6. Kartviziti çoklu bağlamak (sayfa alanına çoklu montaj) için hesap yapınız.
7. A4 kâğıt boyutu 21x29,7 cm’dir. 9x5 cm iş alanı toplamı olduğuna göre A4 sayfasını yatay hâlde kullandığınız takdirde $9 \times 2 = 18$ cm, $21 - 18 = 3$ cm toplam kesim payıdır. 3 cm kesim payını bulunuz.
8. A4 sayfasını dikey hâlde kullandığınız takdirde $5 \times 5 = 25$ cm, $29,7 - 25 = 4,7$ cm toplam kesim payıdır. 4,7 cm kesim payını bulunuz.
9. Hesap yaparken montajda olması gereken tüm payları dikkate alınız.
10. Çoklu montajlarda, sayfaya olabildiğince çok kartvizit yerleştirecek veya en az fire verecek şekilde hesap yapınız.
11. Yaptığınız montaj; dijital baskı sistemi ile basılacaksa makas payını hesaplamayınız.
12. Kartvizitiniz matbaa baskısı olacaksa makas payını veriniz (A4 boyutun ancak küçük boy ofset baskı makinelerinde işlem göreceğini hatırlayınız).
13. Çoğaltma işlemi için düzenlemek (arrange)–transform (dönüştürmek) menüsünü veya “Alt+F7” kısa yolunu kullanınız.
14. Çoğaltma işleminde işinizin en ve boy oranlarını girip işinizi yatayda ve dikeyde çoğaltınız.
15. Çoğaltma işleminden sonra işinizi kaydediniz ve hata olmaması için yaptığınız işi tekrar kontrol ediniz.
16. Kontrol aşamasında önce hesaplamaların doğruluğuna bakınız. Daha sonra çoğaltma işleminin doğruluğunu vektörel çizim programında kontrol ediniz.
17. Çoklu kartvizit grubunu bozup kenar çizgilerini kaldırınız.
18. Belirlediğiniz kesim payına, basılacak kâğıt boyutunun içinde, iş alanının dışında olacak şekilde kros-ları veya kesim çizgilerini yerleştiriniz.
19. Kesim çizgileri için 0,3 mm kalınlığında bir çizgi çizip bu çizgiyi kartvizitlerin kesim yapılacak kısımlarına yerleştiriniz.
20. Kesim çizgilerine kartvizit tek renkli ise siyah, trigromi ise CMYK rengini vermeyi unutmayınız.
21. Kesim çizgilerini çoğaltınız.
22. Kartvizitiniz matbaa baskısı olacaksa kesim çizgilerinin üzerinde CMYK renk kontrol şeritlerini oluşturunuz.
23. Kontrol şeritleri için 1 cm boyutunda bir kare çizip yan yana dört adet olacak şekilde çoğaltınız. Çoğalttığınız karelerin içine CMYK renklerini %100 oranında veriniz.
24. Kontrol şeritlerini dijital baskı için hazırlamayınız.
25. Makas ve etek kısımlarını belirtiniz.
26. Dijital baskıda arkalı önlü çıktı alınacaksa pozayı belirtiniz.
27. Yaptığınız işi kaydediniz. Çalışmanızda hata olup olmadığını kontrol ediniz. Hata yaptıysanız baskı ve baskı sonrasındaki işlemlerin tümüyle hatalı olacağını unutmayınız.
28. Yaptığınız kartvizit montajının çıktısını öğretmeninizi yardımıyla alıp işinizi kartvizit boyutunda kesiniz.
29. Bilgisayarınızı kapatınız, masanızı ve atölyenizi temizleyiniz, kişisel temizliğinizi ihmal etmeyiniz.

5.4.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Çoğaltma, iş alanı, kesim alanı, makas payı-makas yönü, kros hazırlama, iş alanı dışında kâğıt boyutu içerisine kros yerleştirme gibi kartvizit montajı için gerekli bilgileri edinip beceri geliştirdiniz. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninize birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
Çalışma Aşaması		
2. Bir çalışma sayfası açıp kartvizitleri sayfaya ekler.		
3. Baskı boyutuna kaç adet kartvizit sığacağını hesaplar.		
4. Kartvizitleri yatayda ve dikeyde çoğaltır.		
5. Kesim paylarını belirler.		
6. Kenarlara rehberleri yerleştirir.		
7. Makas, etek ve pozayı belirler, makas payını uygular.		
8. Rehberlerin kenarlarına CMYK renk kontrol şeritlerini yerleştirir.		
9. Yazıcıdan çıktı alıp kesim yaparak işi kartvizit boyutuna getirir.		
10. Masasını ve atölyesini temizler, kişisel temizliğini yapar.		
Öğretmen Yorumları:		

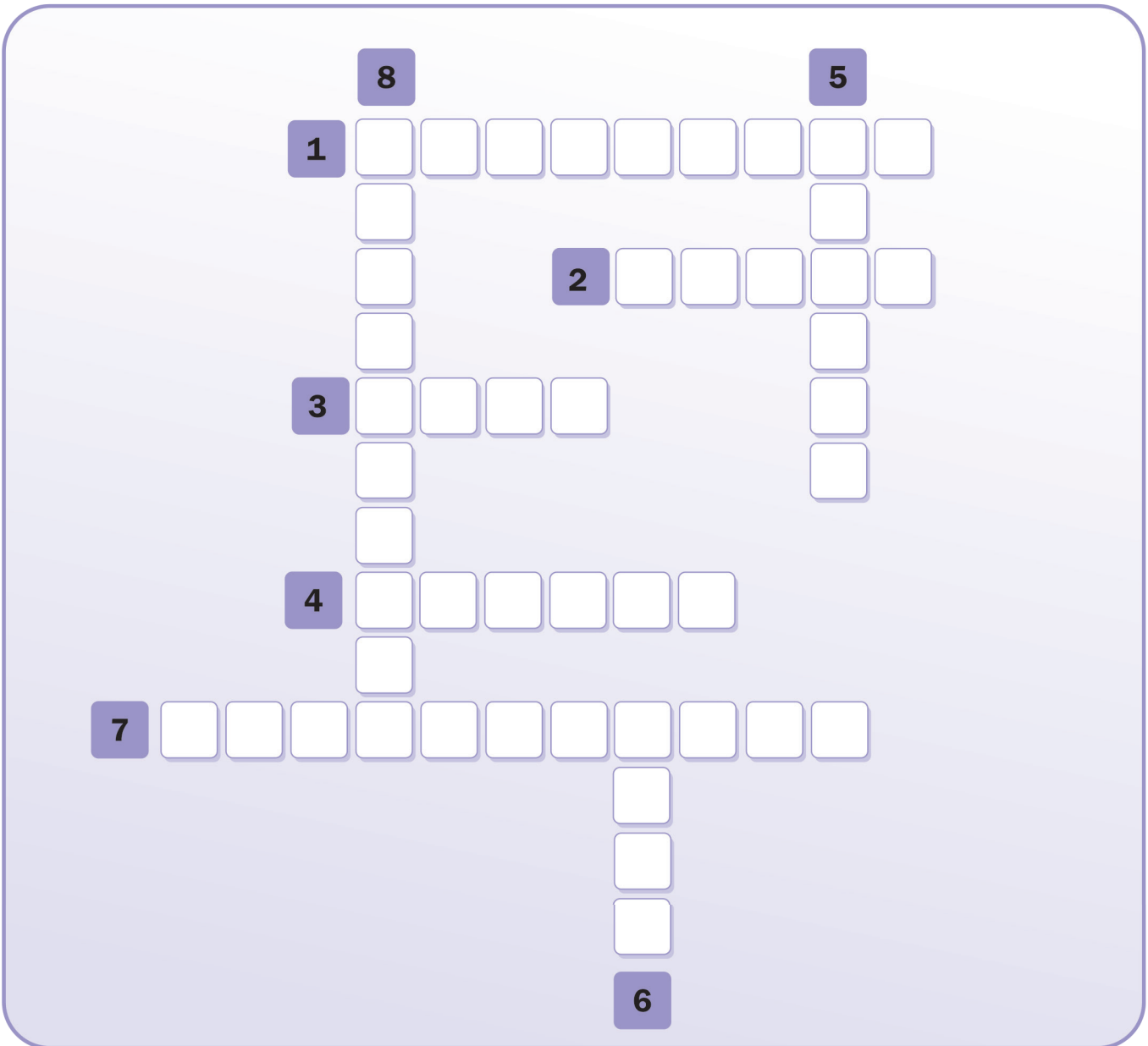
GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



Mekanik, kimyasal, ısı risklere karşı
koruyucu eldiven
kullanınız.

ETKİNLİK 5

- 1) Ziyaret kartı anlamına gelir.
- 2) Harf aralarındaki boşluklardır.
- 3) Yazma imgesinin bulunduğu menüdür.
- 4) Ayrı ayrı parçaların birleştirilerek baskıya uygun duruma getirilmesidir.
- 5) Yukarıdan sağa doğru eğik yazı stildir.
- 6) Kalın puntolu yazı stildir.
- 7) Film ya da kalıbın hangi renge ait olduğunu gösteren şablondur.
- 8) Herhangi bir işin, sonraki aşamalarda tekrar kullanılabilmesi için çalışmaların bilgisayarda saklanmasıdır.



- Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.

Toprağına Sahip Çık

Yeşili Sev

Doğayı Koru

Erozyon Kontrolü ve Ağaçlandırma projeleri;
toprak verimliliğinin artırılması, gıda güvenliğinin sağlanması, şehirleri etrafında yeşil alanlar ve şehir ormanları kurulması, hava ve gürültü kirliliğinin azaltılması, toz taşınımının, sel ve taşkınların önlenmesi, su kaynaklarının muhafaza edilmesi, barajların ömrünün uzatılması, biyolojik çeşitliliğin korunması gayelerine hizmet etmektedir.

DODER
AĞACI
TOPRAĞI
SUYU
KORUMA
DERNEĞİ

POTİ
SOKAK HAYVANLARINI KORUMA KULUBÜ

YASAL UYARI UNUTMAYINI!
Sokak hayvanlarını seçtikleri yaşam alanlarından toplanmalarını, uzaklaştırılmalarını ve tasarrufları yasaktır. Sokak hayvanlarına zarar vermek ve beslenmelerine engel olmak 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince cezaya tabidir.

Onlarda CAN Bizim kadar YAŞAMAYA hakları var

10nlar için IKAPSU yemek

Yeşili Sev

DODER
AĞACI
TOPRAĞI
SUYU
KORUMA
DERNEĞİ

Erozyon Kontrolü ve Ağaçlandırma projeleri;
toprak verimliliğinin artırılması, gıda güvenliğinin sağlanması, şehirleri etrafında yeşil alanlar ve şehir ormanları kurulması, hava ve gürültü kirliliğinin azaltılması, toz taşınımının, sel ve taşkınların önlenmesi, su kaynaklarının muhafaza edilmesi, barajların ömrünün uzatılması, biyolojik çeşitliliğin korunması gayelerine hizmet etmektedir.

Toprağına
Sahip Çık

ÖĞRENME BİRİMİ 6

EL İLANI HAZIRLAMA

Doğ
Kor

olü
na

in arttırılır
ağlanma
yeşil al
ılması,

nme:
faza
atılması,
ınması
ktedir.

Onlar
Bizim
YAŞAN
1on
KA

1. EL İLANI TASARIMI YAPMAK
2. EL İLANI MONTAJI YAPMAK





ÖĞRENME BİRİMİ

EL İLANI HAZIRLAMA

KONU

EL İLANI TASARIMI YAPMAK

AMAÇ

Tasarım tekniklerine uygun el ilanı hazırlamak.

GİRİŞ

El ilanı; bir olayın, bir bilginin aktarılması için dağıtılan basılı reklam malzemesidir. Tekniğine uygun, etkili bir el ilanı tasarlayıp vektörel çizim programı vasıtasıyla hazırlamak için gerekli bilgileri edineceksiniz.

6.1.1. El İlanı Ve El İlanı Unsurları

El ilanı; firma tanıtımı yapmak, bir kampanya haberi vermek, bir olayı ya da etkinliği duyurmak amacıyla dağıtılabilir. El ilanları tek taraflı basılabileceği gibi iki yüzeye baskı yapılarak da hazırlanabilir. Bu, müşterinin tercihine bağlıdır. A4 ya da A5 ebatları en çok kullanılan el ilanı ölçüleridir. Kısa süreli ve dikkat çekmeye yönelik olan el ilanlarının maliyeti, diğer reklam ürünlerine kıyasla daha uygundur (Şekil 6.1).

Firma-Amblem-İsim-Unvan: Firmanın isminin, ambleminin ve unvanının olduğu alandır. Bu alan el ilanı tasarlanmadan önce el ilanının genel tarzı hakkında bize fikir verebilir. Örneğin; Şekil 6.1.'deki el ilanında genel renk seçimleri, logodaki renkler göz önünde bulundurularak seçilmiştir. Eğer logo internetten temin edilmişse logoların çözünürlüklerinin yüksek olmasına dikkat edilmelidir. Bu mümkün değilse logo mutlaka tekrar çizilmelidir (Şekil 6.1).

Resim-Şekil-Grafik: El ilanının en önemli unsurlarındandır. El ilanı içerisine eklenen resim, şekil ve grafikler, hedef kitlenin dikkatini çekecek ilk alandır. Bu yüzden özenle seçilmelidir. El ilanında kullanılacak resimlerin çözünürlüğünün yüksek olması, baskı kalitesi için önemlidir. Herhangi bir telif hakkı problemiyle karşılaşmamak için firmaya ait orijinal resimlerin kullanılması firmaya ve marka değerine katkı sağlayacaktır (Şekil 6.1).

Slogan: Firmanın hedef kitleye vermek istediği mesajın çarpıcı şekilde iletilmesini sağlayan söz veya sözcük gurubudur. El ilanının önemli unsurlarından olan sloganlar, hedef kitleyi, firma hakkında ayrıntılı bilgi edinmeye yönlendirir. Sloganın gücü, zaman içerisinde firmanın akılda kalıcılığını artırır (Şekil 6.1).

Bilgi Metni: Firmanın, el ilanı aracılığıyla aktarmak istediği bilgileri içeren metinlerdir (Şekil 6.1).



Şekil 6.1: El ilanının unsurları

El ilanına girecek bilgiler kısa, anlaşılır ve net olmalı; ve- rilmek istenen mesaj, hedef kitleye hitap edebilmelidir.

İletişim Bilgileri: Bu kısımda adres, telefon, internet ad- resi, sosyal medya hesapları ve elektronik posta adres- leri yer alır (Şekil 6.1).

El ilanları; hedef kitlenin yaş, eğitim durumu vb. farklılık- ları göz önünde bulundurularak hazırlanmalıdır.

El ilanı hazırlanırken dikkat edilecek noktalar şunlardır:

- Kullanılacak ebat
- Firma amblemi veya logosu
- Kullanılacak resim, şekil veya illüstrasyon
- Yazı karakteri ve puntoları
- Adres bilgileri
- Renk seçenekleri
- El ilanındaki görsel denge (doluluk-boşluk oranı)

Kesim Payı

Baskı için hazırlanan el ilanlarına kesim payı mutlaka ek- lenmelidir. Bu, el ilanı için grafik çalışmasına başlarken ayarlanmalıdır. Kesim payı, iş alanının dışında kalan ve kesilirken iş üzerinden atılacak olan kısımdır. Kesim payı; işin sağ, sol, alt ve üst kenarlarına ilave edilir (Şekil 6.2, 6.3).



Şekil 6.2: Montajda iş alanı ve kesim payları



Yeşili Sev

Toprağına Sahip Çık





Doğayı Koru



Erozyon Kontrolü ve Ağaçlandırma projeleri;
toprak verimliliğinin artırılması, gıda güvenliğinin sağlanması, şehirlerin etrafında yeşil alanlar ve şehir ormanları kurulması, hava ve gürültü kirliliğinin azaltılması, toz taşınımının, sel ve taşkınların önlenmesi, su kaynaklarının muhafaza edilmesi, barajların ömrünün uzatılması, biyolojik çeşitliliğin korunması gayelerine hizmet etmektedir.



POTİ
SOKAK HAYVANLARINI KORUMA KULUBÜ

YASAL UYARI UNUTMAYIN!
Sokak hayvanlarının seçtikleri yaşam alanlarından toplanmaları, uzaklaştırılmaları ve taşınmaları yasaktır. Sokak hayvanlarına zarar vermek ve beslenmelerine engel olmak 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince cezaya tabidir

Onlarda CAN Bizim kadar YAŞAMAYA hakları var

1 onlar için KAP SU yemek

Şekil 6.3: El ilanı örnekleri



ÖĞRENME BİRİMİ

EL İLANI HAZIRLAMA

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
EL İLANI TASARLAMAK**AMAÇ**

SÜRE: 2 DERS SAATİ

Vektörel çizim programının öğelerini kullanarak el ilanı çizmek.

6.1.1.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak bir el ilanı çalışması yapınız.



Şekil 6.4: El ilanı çalışması

6.1.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

6.1.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Yeni bir A4 sayfası açınız (Ctrl+N).
5. Alet kutusundan dikdörtgeni seçerek çiziminizi yapınız.
6. "Dönüştürme (transformations)" menüsünden "Alt+F7" kısa yolunu kullanarak x ve y koordinatlarına el ilanınızın ölçüsünü giriniz.
7. İş alanı için 14x20 cm, kesim payları için 15x21 cm ölçü giriniz.
8. "Resim al (import)" menüsünü kullanıp "Ctrl+I" kısa yolu vasıtasıyla sayfaya resminizi ve logonuzu ekleyiniz.
9. Logonuz baskı için yeterli çözünürlüğe sahip (300dpi) değilse "pen" aracı yardımıyla logonuzu vektörel hâle getiriniz.
10. Logoyu uygun alana yerleştiriniz, logonun kesim payına çok yakın olmamasına dikkat ediniz.
11. Resminizi iş alanına yerleştiriniz.
12. Bilgi metni için yazılarınızı yazıp karakter ve punto seçimini yapınız.
13. Yazılara renk paleti vasıtasıyla renk veriniz.
14. "Pen" aracı ile önce siyah, sonra yeşil, en son açık yeşil şekli çizersiniz.
15. Ekranınızdaki renk paletinden şekillerinize renk veriniz.
16. Şekilleri alta almak için "shift+page down", şekilleri üste almak için "shift+page up" kısa yollarını kullanınız.
17. Slogan kısmındaki yazıları ekleyiniz, karakter ve punto seçimini yapınız.
18. "Dosya (file)" menüsünden, "kaydet (save)" sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için "Ctrl+S" kısa yolunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
19. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
20. Çalışmanız bittiğinde masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
21. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize önem veriniz.
22. Çalışma süresince arkadaşlarınızı rahatsız etmeyip öğretmeninizi dinleyiniz.
23. El ilanı çalışmasında görülebilecek aksaklıklarda öğretmeninize danışıp işlemi sabırla tekrarlayınız.

6.1.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

El ilanı tasarımında kullanılan görsellerin ve amblemlerin çözünürlükleri yüksek; yazılar, hedef kitleye uygun, net ve anlaşılır olmalıdır. Bu çalışmada vektörel çizim programında "pen" aracını kullanarak el ilanı hazırladınız.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce bilgisayarını açar, çalışacağı programı seçer, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. El ilanı sayfasını oluşturur.		
4. Çalışma alanını ve kesim paylarını tam ölçüleriyle çizer.		
5. Vektörel şekilleri "pen" aracı ile çizer.		
6. Kullanılacak görselleri çalışma sayfasına alır ve "Alt +F7" kısa yolu ile orantılı olarak büyütür.		
7. Slogan ve bilgi metinleri için doğru karakter ve puntoları seçer.		
8. "Pen" aracı ile renk dalgalarını oluşturup renklendirir.		
9. Pen aracı ile çizdiği renk dalgalarını, dönüştürme menüsünden değerler vererek konumlandırır.		
10. Çalışmasını zamanında bitirir. Bilgisayarını kapatıp masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



Göreviniz dışındaki işleri yapmayınız.
Yaptığınız işe odaklanın ve çevrenizde
yaşanabilecek kazalara dikkat ediniz



ÖĞRENME BİRİMİ

EL İLANI HAZIRLAMA

KONU

VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA
EL İLANI TASARLAMAK

SÜRE: 3 DERS SAATI

AMAÇ

Vektörel çizim programının öğelerini kullanarak el ilanı çizmek.

6.1.2.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak bir el ilanı çalışması yapınız.



Şekil 6.5: El ilanı çalışması

6.1.2.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

6.1.2.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı açınız.
5. Yeni bir A4 sayfası açınız "Ctrl+N".
6. Alet kutusundan dikdörtgeni seçerek çiziminizi yapınız.
7. "Dönüştürme (transformations)" menüsünden "Alt+F7" kısa yolunu kullanarak x ve y koordinatlarına el ilanınızın ölçüsünü giriniz.
8. İş alanı için 14x20 cm, kesim payları için 15x21 cm ölçü giriniz.
9. "Resim al (import)" menüsünü kullanıp "Ctrl+I" kısa yolu vasıtasıyla sayfaya resminizi ve logonuzu ekleyiniz.
10. Logonuz baskı için yeterli çözünürlüğe sahip (300dpi) değilse "pen" aracı yardımıyla logonuzu vektörel hale getiriniz.
11. Logoyu uygun alana yerleştiriniz, logonun kesim payına çok yakın olmamasına dikkat ediniz.
12. Kullanacağınız resimlerin çözünürlüğünün baskı için yeterli olmasına özen gösteriniz.
13. Bilgi metni için yazılarınızı yazıp karakter ve punto seçimini yapınız.
14. Yazıları ve logonuzu ortalayınız. Ortalama işlemi için önce logoyu, sonra "shift" yardımıyla yazıları seçili hale getiriniz. Daha sonra "A" tuşuna basmanız, ortalama işlemi için yeterli olacaktır.
15. Araç kutusundan kareyi seçip (F6) iki adet kare çiziniz.
16. Çizdiğiniz ilk kareye, "transformations" menüsünden "Alt+F7" kısa yolunu kullanarak 16x7,5 cm ölçü veriniz.
17. Renk paletinden, griye %20 ton değeri veriniz.
18. Çizdiğiniz ikinci kareye, "transformations" menüsünden "Alt+F7" kısa yolunu kullanarak 16x9 cm ölçü veriniz.
19. Renk paletinden griye %30 ton değer veriniz.
20. İkinci dikdörtgeni seçerek "shift+page down" komutunu uygulayınız. Böylece bu dikdörtgeni bir alt katmana indirmiş olacaksınız.
21. Dikdörtgenlerinizi el ilanının içerisinde uygun yere yerleştiriniz.
22. Araç kutusundan yıldız, daire ve kareyi seçerek sayfaya şekilleri çiziniz.
23. Seçmiş olduğunuz resimleri bu şekillerin içerisine gömünüz.
24. Gömme işlemi için resmi seçiniz ve farenin sağ tuşuna basılı tutarak resmi geometrik şeklin içerisine bırakınız. Sayfada beliren menüden "şeklin içine yerleştir (power clip inside)" sekmesini işaretleyiniz.
25. Üç şekil için de aynı uygulamayı yapınız.
26. Araç kutusundan yıldız, daire ve kareyi seçerek sayfanıza ikinci defa bu şekilleri çiziniz.
27. Şekilleri renk paletinden uygun renklerle kaplayınız.
28. Şekilleri resimlerin arkasına alarak el ilanında uygun yerlere yerleştiriniz.
29. Yazılarınızı ve çalışmanızı kontrol ediniz.
31. "Dosya (file)" menüsünden, "kaydet (save)" sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için "Ctrl+S" kısa yol tuşunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
30. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
31. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
32. Çevresel temizliğe ve kişisel temizliğinize önem veriniz.

6.1.2.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

Vektörel çizim programında geometrik şekillerin içerisine fotoğraf yerleştirmeyi ve bu şekillerin dış hattına renk eklemeyi öğrendiniz. Matbaacılık sektöründe bu işleme “gömme” denilmektedir. Gömme işleminde elinizdeki görsellerin çözünürlüklerinin yüksek olmasına ve geometrik şekillerin dış hattına dikkat etmeniz gerekir.

Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Yeni bir çalışma sayfası açar ve kullanacak görselleri çalışma sayfasına alır.		
4. Çalışma alanını ve kesim paylarını tam ölçüleriyle çizer.		
5. Vektörel şekilleri “pen” aracı ile çizer.		
6. Kullanılacak görselleri sayfada boş-dolu alanları gözeterek yerleştirir.		
7. Slogan ve bilgi metinleri için doğru karakter ve puntoları seçer.		
8. Görselleri geometrik şekillerin içerisine gömer ve ortalar.		
9. Kullanılan geometrik şekillere uygun renkleri verir.		
10. Çalışmasını zamanında bitirir. Bilgisayarını kapatıp masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		



ÖĞRENME BİRİMİ

EL İLANI HAZIRLAMA

KONU

EL İLANI MONTAJI YAPMAK

AMAÇ

Tasarım tekniklerine uygun hazırlanan el ilanının montajını yapmak.

GİRİŞ

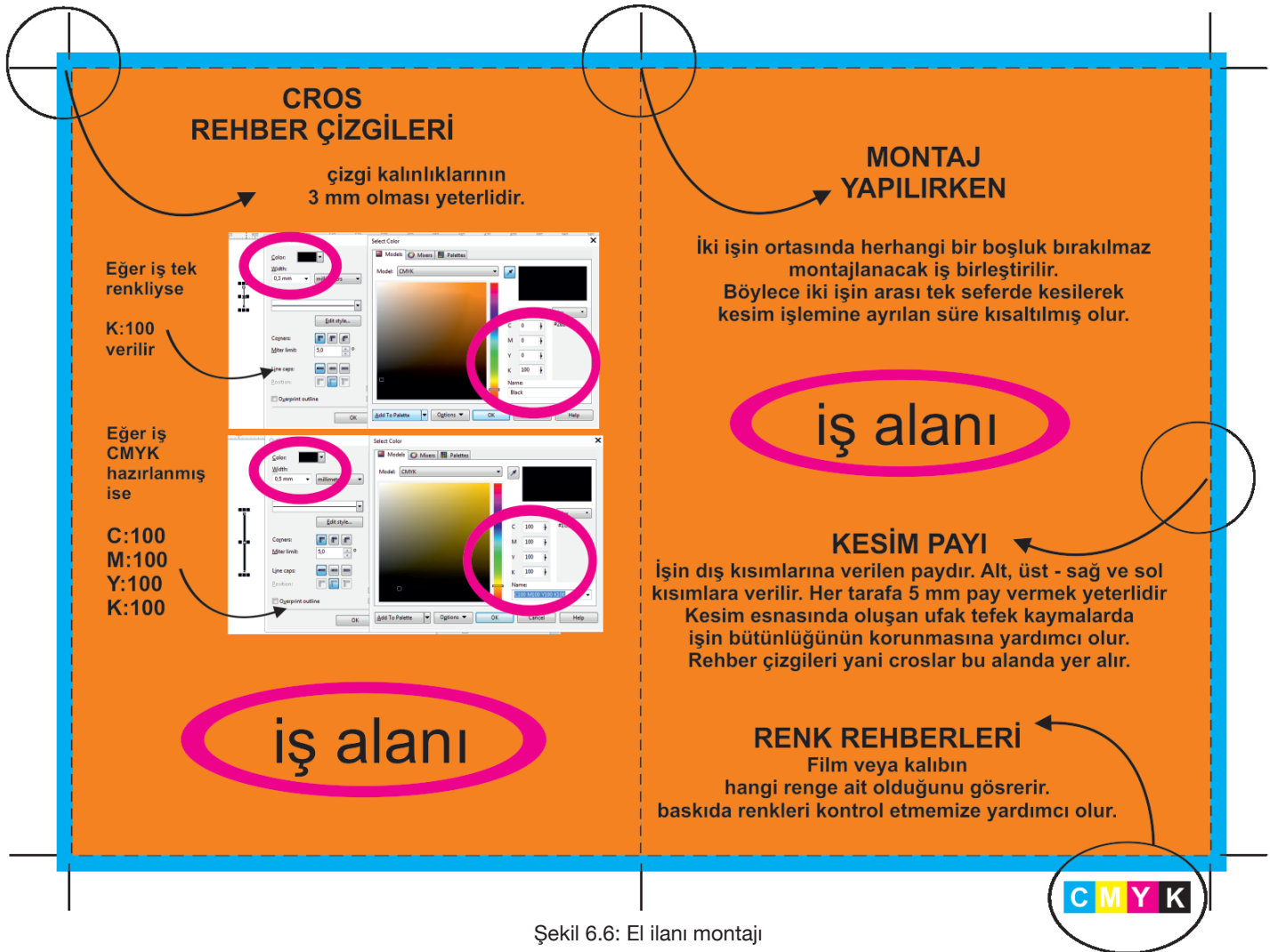
Baskı süresini azaltmada, dolayısıyla maliyetleri düşürmede montajın büyük bir önemi vardır. Bu bölümde, tekniğine uygun montaj yapabilmek için gereken birçok bilgiye ulaşabileceksiniz.

6.2. El İlanı Montajı Yapmak

Montaj, ayrı ayrı parçaların birleştirilerek baskıya uygun duruma getirilmesidir. Tek el ilanı kullanılarak montaj yapılabileceği gibi birden fazla el ilanı kullanılarak da montaj yapmak mümkündür. Montaj yapmanın en önemli avantajı, baskı sayısını azaltmaktır. Bu, maliyeti düşürmenin en etkili yollarından biridir. Montaj yapmak için standart kâğıt ebatlarının bilinmesi gerekir (Şekil 6.6).

Belli başlı kâğıt ebatları ve türevleri aşağıda verilmiştir.

- 70x100 cm
- 50x70 cm
- 35x50 cm
- 25x35 cm
- 57x82 cm
- 64x90 cm
- 45x64 cm



Şekil 6.6: El ilanı montajı



ÖĞRENME BİRİMİ

EL İLANI HAZIRLAMA

KONU

EL İLANI MONTAJI YAPMAK

SÜRE: 2 DERS SAATI

AMAÇ

Vektörel çizim programında hazırlığı yapılan el ilanının montajını yapmak.

6.2.1.1 Uygulamaya Ait Resimler

Aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayarak bir el ilanı montaj çalışması yapınız.



Şekil 6.7: Montaj çalışması

6.2.1.2. Kullanılacak Araç Gereç ve Malzemeler

Adı	Özelliği	Miktarı
Bilgisayar	Vektörel çizim programı	1 Adet

6.2.1.3. İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüklerinizi giyiniz.
3. Bilgisayar karşısında; koltuğunuz dik, belinizde boşluk kalmayacak ve ekranı tam görebilecek şekilde oturunuz.
4. Bilgisayarınızı ve vektörel çizim programınızı açınız.
5. Yeni bir A4 sayfası açınız (Ctrl+N).
6. Hazırladığınız el ilanını grup haline getiriniz (Ctrl+G). Böylece işiniz tek parça halini alacak ve çalışmanızı kolaylaştıracaktır.
7. El ilanınızı ikili olarak (yan yana) montajlamak için “dönüştürme (transformations)” menüsünden Alt+F7 kısa yolunu kullanarak x formatı için 14 cm ölçü giriniz.
8. Ölçüyü girdikten sonra “dönüştürme (transformations)” menüsündeki kopya kısmına 1 yazarak el ilanınızın ikincisini kopyalayınız.
9. Montaj işleminde hata yapılması baskı ve baskı sonrasındaki işlerin hatalı olmasına neden olacağından çoğaltma işlemini tekrar kontrol ediniz.
10. Çizgileriniz seçili haldeyken “kontur kalem (F12-outline pen)” menüsüne giriniz.
11. Çizgi kalınlığını 0,3 mm; rengini c 100, m 100, y 100, k 100 olacak şekilde ayarlayınız.
12. Çizginin CMYK değerlerinin 100% olmasının, renk ayırım aşamasında çizgilerin her renkte görünmesini sağlayacağını hatırlayınız.
13. İşinizin üzerine gelmeyecek şekilde CMYK renk paletini yerleştiriniz.
14. Taşma paylarını ayarlayınız.
15. Çalışmanın dış çizgilerini atınız.
16. Yazılarınızı ve çalışmanızı kontrol ediniz.
17. “Dosya (file)” menüsünden, “kaydet (save)” sekmesini tıklayarak sayfanızı kaydediniz. Bunun için “Ctrl+S” kısa yolunun size zaman kazandıracağını unutmayınız.
18. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
19. Öğretmeniniz ders anlatırken dikkatlice dinleyiniz ve arkadaşlarınızın dikkatini dağıtacak davranışlardan kaçınınız.
20. Uygulama aşamasında sabırlı olunuz ve işlemleri tekrar yapınız.
21. Uygulama esnasında kişisel notlar alıp bunu arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.
22. Okulda ortak kullanılan eşyalara zarar vermeyiniz. Bu eşyaları sizden sonra arkadaşlarınızın da kullanacağını unutmayınız.
23. “İyi dostu olanın aynaya gereksinimi yoktur” atasözünü düşünerek arkadaşlık ve dostluk kavramının önemini düşününüz ve arkadaşlarınızla bu konuyu tartışınız.
24. Atölyede kullandığınız eşyaları aldığınız yere koyunuz.
25. Bilgisayarınızı gereksiz yere açık bırakmayınız. Enerji tasarrufunun ülke ekonomisine katkısını arkadaşlarınızla tartışınız.
26. Bozuk makine ve cihazları öğretmeninize bildirin.
27. Kişisel eşyalarınızı gerektiğinde arkadaşlarınızla paylaşınız.
28. Uygulama bitiminde öğretmeniniz uyardıktan masanızı ve çalışma ortamını düzenleyiniz.
29. Kâğıt, plastik ve camın atık olmadığını hatırlayınız ve bu malzemeleri atölyedeki geri dönüşüm kutularına atınız.

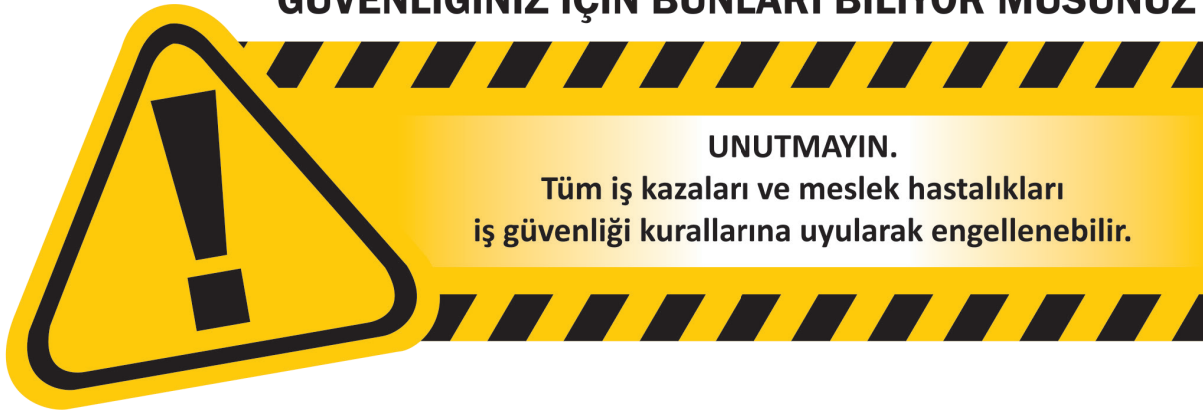
6.2.1.4. Uygulamaya İlişkin Değerlendirmeler

El ilanı tasarımının bitmesi, işlemin baskıya hazır hâle gelmesi ile olur. Montajda baskı ve baskı sonrası etmenleri düşünerek kesim paylarını, taşma paylarını, krosları ve renk kontrol şeritlerini hazırlamanız gerekmektedir. Bu faaliyet kapsamında yapacağınız uygulama çalışmasını öğretmeninizle birlikte değerlendiriniz. Gerçekleştiği gözlenen her davranış, 10 puana karşılık gelir.

KONTROL LİSTESİ

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	GERÇEKLEŞTİ	GERÇEKLEŞMEDİ
Çalışmaya Hazırlık Aşaması		
1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.		
2. Çalışmaya başlamadan önce malzemelerini hazırlar, masasını temizler ve hazır bekler.		
Çalışma Aşaması		
3. Yeni bir çalışma sayfası açar ve el ilanını gruplayarak sayfaya alır..		
4. El ilanını ikili olarak yan yana çoğaltır.		
5. Rehber (cros) çizgilerini ekler.		
6. Rehber (cros) çizgilerini CMYK olarak renklendirir.		
7. CMYK renk paletini çalışmaya ekler.		
8. Taşma paylarını ekler.		
9. Dış çizgileri iş alanından çıkartır.		
10. Çalışmasını zamanında bitirir. Bilgisayarını kapatıp masasını ve atölyesini temizler. Kişisel temizliğini ihmal etmez.		
Öğretmen Yorumları:		

GÜVENLİĞİNİZ İÇİN BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ?



ETKİNLİK 6

- 1) Firma tanıtımı yapmak, bir kampanya haberi vermek, bir olayı ya da etkinliği duyurmak amacıyla dağıtılan basılı üründür.
- 2) Firmanın hedef kitleye vermek istediği mesajın çarpıcı bir şekilde iletilmesini sağlayan söz veya sözcük grubudur.
- 3) İş alanının dışında kalan ve kesilirken iş üzerinden atılacak olan kısımdır.
- 4) Film ya da kalıbın hangi renge ait olduğunu gösteren şablondur.
- 5) Tasarım dışında kalan kesilecek yerleri gösteren çizgilerdir.
- 6) Firmanın, el ilanı aracılığıyla aktarmak istediği bilgileri içeren metinlerdir.
- 7) Adres, telefon, internet adresi, sosyal medya hesapları ve elektronik posta adreslerinin yer aldığı bölümdür.
- 8) Herhangi bir işin, sonraki aşamalarında tekrar kullanılabilmesi için çalışmaların bilgisayarda saklanmasıdır.
- 9) Ayrı ayrı parçaların birleştirilerek baskıya uygun duruma getirilmesidir.

7

2

4

9

8

3

5

6

1

- Cevap anahtarı kitabın 149. sayfasındadır.

TERİMLER SÖZLÜĞÜ

C

Cyan : RGB renk sisteminde yeşil ve mavi renklerinin karışımıyla elde edilen renk.

Ç

Çizgi : Çizilerek veya çeşitli yollarla oluşmuş iz, çizi, hat.
Çözücü : Başka bir maddeyi çözme özelliği olan şey.

D

Dalga Boyu : Yan yana iki dalga sırtı arasında kalan ve uzunluğu yerine göre birkaç metreden birkaç yüz metreye kadar ulaşabilen yatay uzaklık, dalga uzunluğu.

Dijital : Sayısal

E

Ebat : Boyut.
Elektromanyetik Dalga : Boşlukta yayılabilen, manyetik alanlardan veya elektrik alanlarından oluşan, yüklü parçacıkların hızlanmasıyla meydana gelen enerji dalgaları.

Estetik : Sanatsal yaratının genel yasalarıyla sanatta ve hayatta güzelliğin kuramsal bilimi, güzel duyu.

Eskiz : Mimari eserler ve resim için çizimlerle yapılan ön çalışma, taslak.
Espas : Basımcılıkta bir kelimenin harflerini ayırmak için kullanılan harflerden daha kısa ve küçük metal çubuk, harfler arası boşluk.

F

Fon : Sinemada, tiyatrodaki oyuncuların arkasındaki resim, fotoğraf veya çeşitli plastik öğelerden oluşan dekor, görüntü.

Form : Biçim, şekil.

G

GIF : İngilizce grafik değiştirme biçimi anlamına gelen "Graphics Interchange Format" teriminin kısaltmasıdır ve bir sayısal resim saklama biçimidir. Kayıpsız sıkıştırma olanağı sağlar.

Grafik Tasarımcısı : Herhangi bir durumu yazı, biçim, desen veya çizgilerle gösteren kimse, grafikçi, grafiker.

H

Hacim : Bir cismin uzayda doldurduğu boşluk.

I

Işık

: Cisimleri görmeyi, renkleri ayırt etmeyi sağlayan fiziksel enerji, erke, ziya, nur, şavk.

Işık-Gölge

: Resimde ışıklı ve gölgeli bölümlerin birbirine göre dağılımını gösteren kısımlar.

İ

İllüstrasyon

: Resimleme.

J

JPEG

: "Joint Photographic Experts Group (Birleşik Fotoğraf Uzmanları Grubu)" tarafından standartlaştırılmış bir sayısal görüntü kodlama biçimidir.

K

Kızılötesi

: Işık tayfında kırmızı alanın ötesindeki alanda yayılmış ısı ışınlarından oluşan, gözle görülmeyen ışınım.

Kompozisyon Kontrast

: Ayrı ayrı parçaları bir araya getirerek bir bütün oluşturma biçimi ve işi.
: Karşıt.

M

Mat

: Parlak olmayan, donuk.

Magenta

: Mavi ve kırmızı renklerin eşit oranda karıştırılması ile elde edilen renktir.

Morötesi

: Gözle görülmeyen, dalga boyları yaklaşık 4000 angströmle 200 angström arasında olan, mor ışının ötesinde yer alan, yapay olarak da elde edilip tıpta kullanılan bir ışınım, ultraviyole.

Montaj

: Kurgu.

N

Nanometre

: Gözle görülmeyen maddeleri ölçmek için kullanılan ölçü birimi.

Nesne

: Belli bir ağırlığı ve hacmi, rengi olan her türlü cansız varlık, şey, obje.

Nokta

: Çok küçük boyutlarda işaret, benek.

O

Objektif

: Nesne

Ö

Ölçü

: Bir niceliği, o nicelik için kabul edilmiş birimlerden birine göre oranlayarak değerlendirme.

Özgün

: Yalnız kendine özgü bir nitelik taşıyan, orijinal.

P

Pigment	: Boyar madde.
PDF	: Türkçe karşılığı "taşınabilir belge biçimi" olan (Portable Document Format) ve platformlar arası taşınabilir ve yazdırılabilir belgeler oluşturmak amacıyla üretilmiş sayısal bir dosya biçimidir.
Punto	: Matbaacılıkta, bilgisayarda harflerin büyüklük ve küçüklüklerine göre aldığı ad.

R

Rehber	: Kılavuz
Reklam	: Bir şeyi halka tanıtmak, beğendirmek ve böylelikle sürümünü sağlamak için denenen her türlü yol.
Renk	: Cisimler tarafından yansıtılan ışığın gözde oluşturduğu duyum.
Renk çemberi	: Ana ve ara renkleri ve tüm renklerin karışımlarını gösteren çemberdir.

S

Simge	: Duyularla ifade edilemeyen bir şeyi belirten somut nesne veya işaret, alem, remiz, rumuz, timsal, sembol.
Slogan	: Bir düşünceyi kolay hatırlanıp tekrarlanabilir bir biçimde ifade eden kısa, çarpıcı söz.
Stil	: Üslup, biçem.

T

Tayf	: Birleşik bir ışık demetinin bir biçmeden geçtikten sonra ayrıldığı basit renklerden oluşmuş görüntü.
Teknik	: Bir sanat, bir bilim, bir meslek dalında kullanılan yöntemlerin hepsi.
Tipo	: Kurşundan dökülmüş harflerin bir araya getirilmesiyle yapılan bir baskı türü.
Tiraj	: Baskı sayısı.
Ton	: Bir rengin koyuluk veya açıklık derecesi.

U

Ultraviyole	: Morötesi.
Unsur	: Öge.

V

Vektör	: Doğrultusu ve uzunluğu belirli olan ve bir ok imiyle gösterilen doğru parçası.
Vektörel	: Piksel ve diğer çözünürlük ölçüleri yerine matematiksel ölçülerin kullanıldığı ve her yeni çalışmada detaylar kaybolmadan tekrar boyutlandırılabilen grafik şeklidir.
Vernik	: İnce bir tabaka olarak uygulandıktan sonra saydam biçimde katı duruma gelen, kuruyan yağlar, reçine ve çözücüden oluşan kaplama malzemesi.

Y

Yön	: Belli bir noktaya göre olan yer, taraf.
Yüzey	: Bir cisim uzaydan ayıran dış ve yaygın bölüm, sırtı.

KAYNAKÇA

- Becer, E.(1999).Masaüstü Yayıncılık. Ankara:Dost Yayınevi.
- Gökaydın, N. (2002). Temel Sanat Eğitimi. İstanbul: Milli Eğitim Bakanlığı.
- Mazlum, F.S.(2006). Masaüstü Yayıncılık. Ankara: Gazi Kitapevi.
- Türkçe Sözlük, Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara, 2011.
- Yazım Kılavuzu, Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara, 2012.
- Yanık, H. (2004). Masaüstü Yayıncılık. İstanbul: Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri.

(Apa 6 kurallarına göre oluşturulmuştur.)

GÖRSEL KAYNAKÇA

Kapak: 123RF_37587222,
123RF_87420859,
123RF_98251986,
Shutterstock_64318330
(Düzenlenmiştir)

**123RF SİTESİNDEN TELİF
HAKKI ÖDENEREK ALINAN
GÖRSELLER**

Bilgi Yaprağı görseli:
123RF_1036291525

Uygulama Yaprağı görseli:
123RF_502420129

ÖĞRENME BİRİMİ 1

İç kapak: 123RF_112976100

Şekil 1.1: 123RF_95825416

Şekil 1.2: 123RF_72098113

(Düzenlenmiştir)

Şekil 1.3: 123RF_110493048

(Düzenlenmiştir)

Şekil 1.5: 123RF_109432022

(Düzenlenmiştir)

Şekil 1.7: 123RF_47527895

(Düzenlenmiştir)

Şekil 1.12: 123RF_17688528,

123RF_137135774

Şekil 1.13: 123RF_113480715

ÖĞRENME BİRİMİ 2

İç kapak: 123RF_30768739

Şekil 2.1: 123RF_87420859,

Şekil 2.2: 123RF_142892232

(Düzenlenmiştir)

Şekil 2.4: 123RF_68335348

Şekil 2.5: 123RF_56835682

Şekil 2.6: 123RF_15357901

(Düzenlenmiştir)

Şekil 2.7: 123RF_36865019,

ÖĞRENME BİRİMİ 3

İç kapak: 123RF_57169656,

123RF_98251986

ÖĞRENME BİRİMİ 4

İç kapak: 123RF_45559898

ÖĞRENME BİRİMİ 5

İç kapak: 123RF_37587222

**SHUTTERSTOCK SİTESİN-
DEN TELİF HAKKI ÖDENE-
REK ALINAN GÖRSELLER**

ÖĞRENME BİRİMİ 1

Şekil 1.4: shuttersto-

ck_694882330, shutter-

tock_694882870, shut-

terstock_694883632 ,

shutterstock_694883878

ÖĞRENME BİRİMİ 2

İç kapak: 123RF_30768739

Şekil 2.3: shuttersto-

ck_518951296

shutterstock_641184613, shut-

terstock_680220265, shutter-

tock_1020257779 , shuttersto-

ck_335021834

ÖĞRENME BİRİMİ 4

Şekil 4.5: shutterstock_

281437199

Şekil 4.6: shutterstock_

256965610

ÖĞRENME BİRİMİ 6

İç kapak: shuttersto-
ck_536521678 (Düzenlenmiştir)

**BU KİTAP İÇİN YAZARLAR
TARAFINDAN HAZIRLANAN
GÖRSELLER**

ÖĞRENME BİRİMİ 1

Şekil 1.6

Şekil 1.8

Şekil 1.9

Şekil 1.11

Şekil 1.14

Şekil 1.15

ÖĞRENME BİRİMİ 2

Şekil 2.8

ÖĞRENME BİRİMİ 3

Şekil 3.6

Şekil 3.7

Şekil 3.15

Şekil 3.17

Şekil 3.18

Şekil 3.20

Şekil 3.21

Şekil 3.22

Şekil 3.23

Şekil 3.24

ÖĞRENME BİRİMİ 4

Şekil 4.1

Şekil 4.2

Şekil 4.3

Şekil 4.4

Şekil 4.7

Şekil 4.8

ÖĞRENME BİRİMİ 5**Şekil 5.1****Şekil 5.2****Şekil 5.3****Şekil 5.9****Şekil 5.1****Şekil 5.12****Şekil 5.19****Şekil 5.20****Şekil 5.21****Şekil 5.22****Şekil 5.27****Şekil 5.28****Şekil 5.29****Şekil 5.30****Şekil 5.31****Şekil 5.32****Şekil 5.33****Şekil 5.34****Şekil 5.35****ÖĞRENME BİRİMİ 6****İç Kapak:** 123RF_112976100
(Düzenlenmiştir)**Şekil 6.1****Şekil 6.2****Şekil 6.3****Şekil 6.4****Şekil 6.5****Şekil 6.6****Şekil 6.7****RESMİ KURUMLARDAN
ALINAN GÖRSELLER****ÖĞRENME BİRİMİ 3****Şekil 3.1:** T.C., Kültür ve Turizm
Bakanlığı**Şekil 3.2:** Türkiye İş Kurumu,
Türk Dil Kurumu**Şekil 3.3:** Anadolu Ajansı**Şekil 3.4:** Türk Hava Yolları**Şekil 3.5:** Uludağ Üniversitesi
ve Muğla Sıtkı Koçman Üniver-
sitesi**Şekil 3.26:** T.C.Kültür ve Turizm
Bakanlığı**HAK SAHİBİNDEN
İZİN ALINARAK
KULLANILAN GÖRSELLER****ÖĞRENME BİRİMİ 2****Şekil 2.1:** Derya KAYACIK'tan
alınmıştır

CEVAP ANAHTARI

ÖĞRENME BİRİMİ 1 ETKİNLİK 1

- 1) Renk
- 2) Absorbe
- 3) Işıksal Renkler
- 4) CMYK
- 5) Pantone
- 6) Kesişim
- 7) Işığın Yansıması
- 8) Görünen Işık
- 9) Işık
- 10) Toplamsal Renkler

ÖĞRENME BİRİMİ 2 ETKİNLİK 2

- 1) Nokta
- 2) Tekrar
- 3) Zıtlık
- 4) Egemenlik
- 5) Denge
- 6) Birlik
- 7) Çizgi
- 8) Kompozisyon

ÖĞRENME BİRİMİ 3 ETKİNLİK 3

- 1) Amblem
- 2) Vektör
- 3) Logotype
- 4) Çalışma Ortamı
- 5) Kayıdetmek
- 6) Transforms
- 7) Menü Bar
- 8) Size

ÖĞRENME BİRİMİ 4 ETKİNLİK 4

- 1) Pen Aracı
- 2) Araç Kutusu
- 3) Başlangıç Noktası
- 4) Bitiş Noktası
- 5) Çalışma Ortamı
- 6) Shift
- 7) Kayıdetmek

ÖĞRENME BİRİMİ 5 ETKİNLİK 5

- 1) Kartvizit
- 2) Espas
- 3) Type
- 4) Montaj
- 5) İtalik
- 6) Bold
- 7) Renk Çemberi
- 8) Kayıdetmek

ÖĞRENME BİRİMİ 6 ETKİNLİK 6

- 1) El İlanı
- 2) Slogan
- 3) Kesim Payı
- 4) Renk Rehberleri
- 5) Kros Çizgisi
- 6) Bilgi Metni
- 7) İletişim Bilgileri
- 8) Kayıdetmek
- 9) Montaj