

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: 978-975-11-6884-9

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

MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI

VEKTÖREL ÇİZİM UYGULAMALARI

11

DERS MATERYALİ

MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ
ALANI

VEKTÖREL ÇİZİM UYGULAMALARI

11

DERS
MATERYALİ



MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
BASKI ÖNCESİ DALI

VEKTÖREL ÇİZİM UYGULAMALARI

11
DERS MATERYALİ

Yazarlar: Halil DOLANBAY

Heval Deniz ÇAKICIOĞLU

Kadir ÖZBEY



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI 8549
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ 2441

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

HAZIRLAYANLAR

Dil Uzmanı: Aydolu BAYSAL

Program Geliştirme Uzmanı: Uğurcan TOGAY

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı: Yasemin Duygu ESEN

Rehberlik Uzmanı: Esen YILDIRIM USTA

Görsel Tasarım Uzmanı: Ceyda AYZ

ISBN: 978-975-11-6884-9

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce 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 İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan İlahî, 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

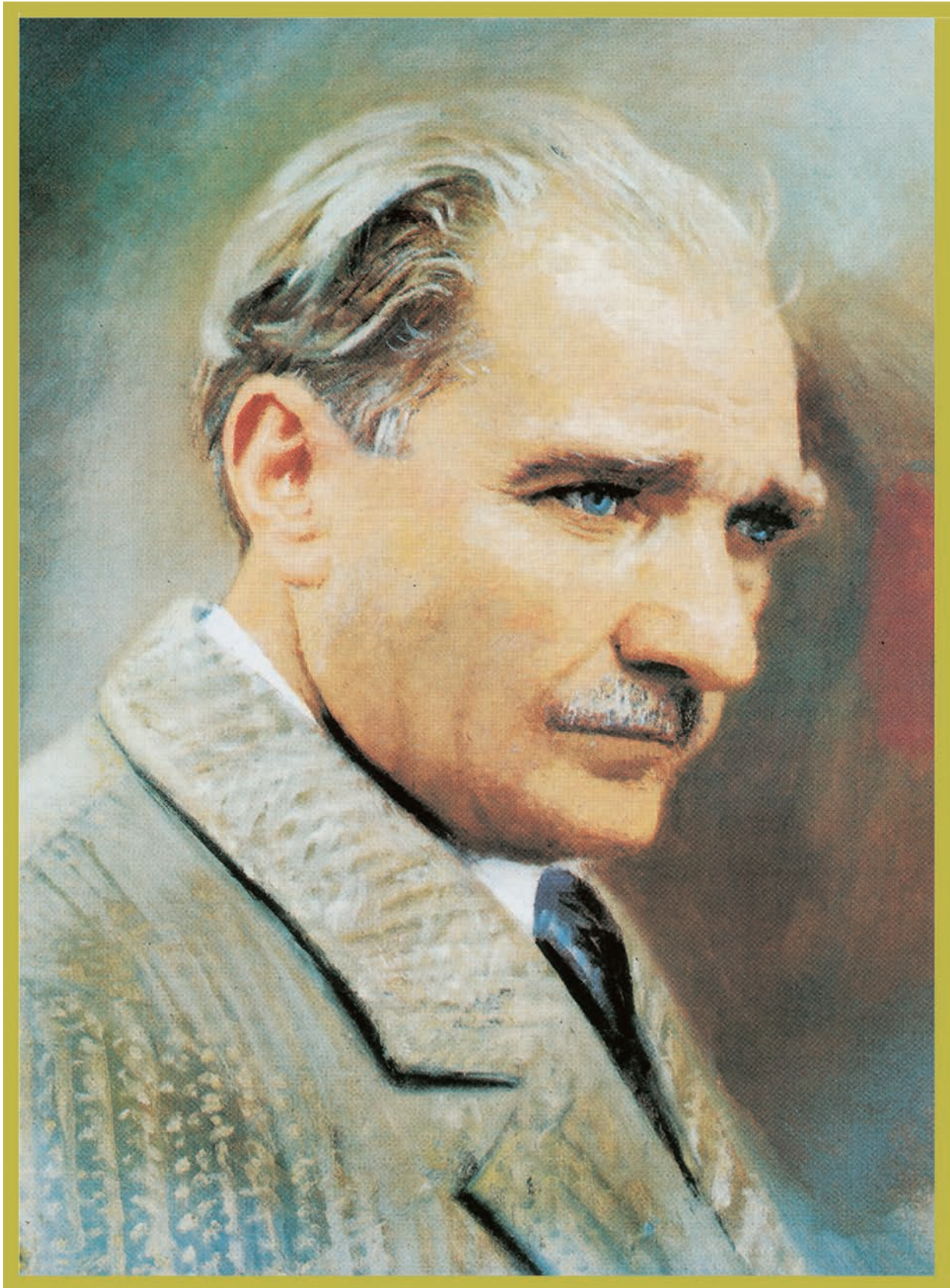
GENÇLİĞE HİTABE

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 isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaî 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 11



1. Öğrenme Birimi

1. TAKVİM HAZIRLAMA	14
1.1. TEK YAPRAK TAKVİM HAZIRLAMA.....	14
1.1.1. Takvimin Tanımı ve Tarihçesi.....	15
1.1.2. Grafik Tasarım ve Bir Tasarım Ürünü Olarak Takvim	16
1.1.3. Takvim Çeşitleri.....	18
1.1.3.1. Duvar Takvimleri	18
1.1.3.2. Masa Takvimleri.....	20
1.1.4. Takvim Tasarımına Hazırlık	21
1.1.4.1. Eskiz Hazırlama	22
1.1.4.2. Bir Takvimde Bulunması Gereken Tasarım Elemanları.....	23
1.1.4.3. Takvim Ebatları ve Baskı Altı Malzeme Seçimi.....	23
1.1.4.4. Baskı ve Baskı Sonrası İşlemlerinin Belirlenmesi	23
1.1.4.5. Takvim Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar	24
1.1.5. Tek Yaprak Takvim Tasarım ve Baskı Öncesi Süreçleri	25
1.1. UYGULAMA	35
1.2. UYGULAMA	42
1.2. GEMİCİ TAKVİMİ HAZIRLAMA	48
1.2.1. Tasarım Süreci	50
1.3. UYGULAMA	59
1.4. UYGULAMA	76
1.3. MASA SÜMENİ HAZIRLAMA.....	83
1.3.1. Tasarım Süreci	83
1.3.2. Montaj Süreci.....	83
1.5. UYGULAMA	84
1.4. ÜÇGEN TAKVİM HAZIRLAMA	92
1.4.1. Tasarım Süreci	92
1.4.2. Montaj Süreci.....	92
1.6. UYGULAMA	93
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	99



2. Öğrenme Birimi

2. BROŞÜR HAZIRLAMA	108
2.1. TEK KIRIM BROŞÜR HAZIRLAMA	108
2.1.1. Broşürün Tanımı	108
2.1.2. Broşür Çeşitleri.....	109
2.1.3. Broşür Üretimine Hazırlık	110
2.1. UYGULAMA	114
2.1.3.1. Broşür Tasarımına Hazırlık.....	116
2.1.3.1.1. Teknik Bilgilerin Toplanması	116
2.1.3.1.2. Broşür Tasarım Süreci	120
2.2. UYGULAMA	125
2.1.3.2. Prova.....	128
2.1.3.3. Montaj.....	130
2.1.3.4. Baskı	132
2.1.3.5. Baskı Sonrası	132
2.1.4. Tek Kırım Broşür Tasarımı Uygulama Süreci	133
2.3. UYGULAMA	137
2.2. İKİ KIRIMLI BROŞÜR HAZIRLAMA	150
2.2.1. İki Kırım Broşürün Yapısı	150
2.4. UYGULAMA	151
2.3. ZİKZAK KIRIM BROŞÜR HAZIRLAMA.....	162
2.3.1. Zikzak Kırım Broşürün Yapısı.....	162
2.5. UYGULAMA	163
2.4. KATALOG HAZIRLAMA	172
2.4.1. Kataloğun Yapısı	172
2.6. UYGULAMA	175
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	187



3. ETİKET HAZIRLAMA	194
3.1. TEK RENK ETİKET HAZIRLAMA	194
3.1.1. Etiket	194
3.1.1.1. Deri Ve Ahşap Etiketler.....	195
3.1.1.2. Dokuma Etiketler	195
3.1.1.3. Metal Etiketler	195
3.1.1.4. Polimer Etiketler	196
3.1.1.5. Kâğıt Etiketler	196
3.1.2. Etiket Tasarımına Hazırlık	198
3.1.2.1. Doğru Baskı Materyali Seçimi	198
3.1.2.2. Baskı Türü Seçimi	199
3.1.2.3. Tasarım Sürecinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	199
3.1.3. Tasarım Süreci	201
3.1. UYGULAMA	208
3.2. UYGULAMA	213
3.2. ÇOK RENK TİRE ETİKET HAZIRLAMA	218
3.2.1. Trikromi Renklerle Çok Renk Tire Etiket	218
3.2.2. Spot Renklerle Çok Renk Tire Etiket.....	218
3.2.3. Trikromi ve Spot Renklerle Çok Renk Tire Etiket.....	219
3.2.4. Tasarım Süreci	220
3.3. UYGULAMA	226
3.3. TRAMLI ETİKET HAZIRLAMA	234
3.3.1. TASARIM SÜRECİ	234
3.4. UYGULAMA	243
3.5. UYGULAMA	249
3.6. UYGULAMA	255
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	260



4. ÖZEL KESİMLİ TASARIMLAR HAZIRLAMA	268
4.1. KUTU AÇILIMI ÇİZME	268
4.1.1. Tasarım Süreci	269
4.1. UYGULAMA	278
4.2. UYGULAMA	284
4.2. KUTU REPRODÜKSİYONU YAPMA	291
4.2.1. Tasarım Süreci	291
4.3. UYGULAMA	293
4.4. UYGULAMA	300
4.3. ÖZEL KESİM BIÇAĞI HAZIRLAMA	306
4.3.1. Özel Kesim Kutu Tasarımı	306
4.3.2. Tasarım Süreci	306
4.5. UYGULAMA	308
4.6. UYGULAMA	316
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	322

CEVAP ANAHTARI	327
KAYNAKÇA	329

DERS MATERYALİNİN TANITIMI



Öğrenme biriminin numarasını gösterir.

Öğrenme biriminin adını gösterir.

Öğrenme birimi içeriğine ulaşacağınız karekodur.

Öğrenme biriminin konu başlıklarını gösterir.

Hangi öğrenme biriminde olduğunuzu gösterir.



Bilgi yaprağında olduğunuzu gösterir.

Konuya hazırlık çalışmalarını içerir.

Kaçıncı öğrenme biriminde olduğunuzu gösterir.

Sayfa numarasını gösterir.

Uygulama yaprağını gösterir.

Uygulama Yaprığı

ETİKET HAZIRLAMA

Görev

3.5. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tramli etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen silme basamaklarını uygulayarak Görev 3.161'de sorulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tramli etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU

İş Etiket (CMYK + 1 Renk spot)
Baskı Türü: Ofset
Baskı Materyali: Kendinden yapışkan kağıt (120g)
Çiçim: 90 mm x 310 mm (dikay)
Adet: 20.000 Adet
Baskı Materyali Etiket: 500 mm x 700 mm
Montaj Etiket: 500 mm x 700 mm (dikay)
Renkler: CMYK + Reflektif Turuncu

AÇIKLAMA

Etiket, üretilmiş demonte masaların altına monte edilip, üzerine en dar yüzüne 9 cm x 31 cm ölçüsünde (dikay) etiket yapıştırılmaktadır. Depoda bulunan bakıldığında ürünlerin etiket renklerin kategorize edilmiş olmasını sağlar. Masa grubu için reflektif taranmaya seçilmiştir. Ayrıca her ürünü bir tarifi mekâle adı ile adlandırarak görsel şölen sağlar. Köşelere etiketleme için yapıştırıcı. Etiketler kesilim olarak teslim edilecektir.

TASARIM ÖGELERİ

GÖRSEL(LER)

MATRAKÇILAR

METİN

- Masif Seri
- 100 Kayan
- Masa
- Model İsmi: Bergama

Geniçlik: 120 cm
Derinlik: 85 cm
Yükseklik: 90 cm

TASARIM

ETİKET TASARIMI

MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ

Görev 3.161: 3.5 Uygulama

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kasayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

249

Uygulama numarasını gösterir.

İş bilgi formunu gösterir.

Dikkat edilmesi gereken hususları gösterir.

Ölçme değerlendirme sorularını gösterir.

Ölçme ve değerlendirme yaprağını gösterir.

ÖZEL KESİMLİ TASARIMLAR HAZIRLAMA

Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve Değerlendirme

ÖZEL KESİMLİ TASARIMLAR HAZIRLAMA

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

1. Ambalaj sektöründe kâğıt ambalajın kullanım oranı polimer, ahşap, metal vb. ambalajlara göre daha fazladır.
2. En çok kullanılan kutu formu, kilit kapaklı dörtgen prizma kutulardır.
3. Kilit dili, kutu içine gireceğinden, kullanılan kartonun kalınlığının en az iki katı kadar dar çalılır.
4. Zeminli bir tasarıma çalışılacaksa bıçak izi, 2 ya da 3 mm taparlar ayrıca tasarıma izi eklenmelidir.
5. Tasarım öğelerini fare ile pratik şekilde çoğaltmak için TAB tuşu kullanılır.
6. Guide'ların rengi değiştirilemez.
7. Kilit sabiti, kilit kanadında yer alır.
8. Tasarım öğeleri ya da herhangi bir çizim üzerindeki noktayı ölçmek için X, Y koordinat değerleri kullanılır.
9. Kutu açılım çizimlerinde Aligned paneli yerine Smart Guide'lar daha çok tercih edilir.
10. Birbirlerinin üzerinde olan çizim alanlarını birleştirmek için Pathfinder panelinden Unit komutu kullanılır.
11. Kutu açılım çizimi, çizimlerine atılmadan (Outline) önce, olası taşpalmı tasarıma alanı talebi için yapılır.
12. Outline (Çizgi/line ayır) komutunun doğru çalışması için çizimlerin tam üst üste oturması gerekir.
13. Üst üste gelen çizimlerin tam oturup oturmadığını kontrol etmek için Outline ekran moda kullanılır.
14. Kırmızı çizimleri Stroke panelinden ayarlanır.
15. Küçük ebatlı kutu tasarımlarında montaj işi yönü göz ardı edilebilir.
16. Bıçak izi altında tasarım öğeleri varsa renk riteligi Overprint yapınız.
17. Patentli kutu tasarımlarına telif ücreti ödenmez.
18. Özel kesimli kutu tasarımı oluşturmanın ilk adımı kaba bıçak izi çizimdir.
19. Özel kesim kutu tasarımlarının kullanılabilirliği market çalışması sonucu belli olur.
20. Kaba bıçak izi ile bilgisayarı çizim tamamen aynı olur.

B. Aşağıdaki soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

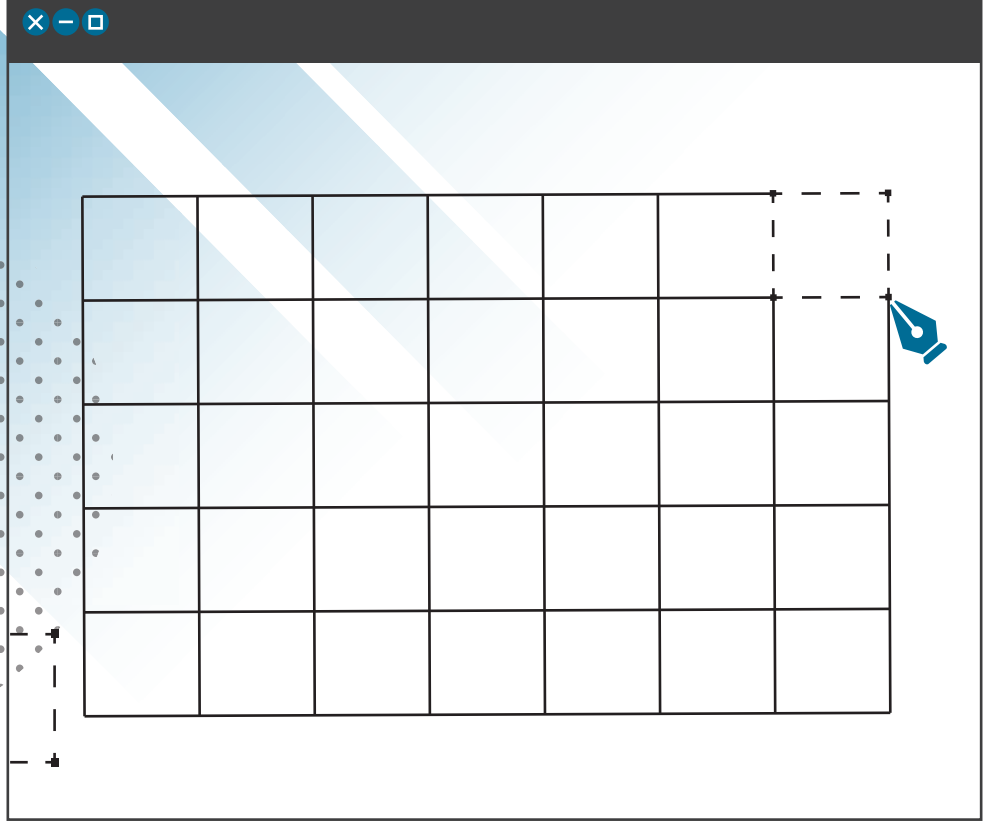
1. "Karton ambalaj tasarımı yapmadan önce _____ yani ambalajın açılma çizilidir."
Yukarıdaki cümlede boş bırakılmaya yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Bıçak izi B) Kırmızı izi C) Kesim izi D) Perforaj izi E) Çizgi izi
2. "En çok kullanılan kutu formu kilit kapaklı _____ kutulardır."
Yukarıdaki cümlede boş bırakılmaya yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Üçgen prizma
B) Altıgen prizma
C) Dörtgen prizma
D) Beşgen prizma
E) Sekizgen prizma
3. Aşağıdakilerden hangisi kutuların yapılandırma yüzeyine verilen addır?
A) Yapıştırma yüzeyi
B) Yapıştırma kulpağı
C) Yapıştırma payı
D) Zamba payı
E) Pay
4. "Kapak kapandığında _____ kilit dilinin kapakla birleştiği noktadaki kilit kesim hattının arasında kalarak kapaklı açılmamasını sağlar."
Yukarıdaki cümlede boş bırakılmaya yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Kilit sabiti
B) Kilit çapı
C) Kilit kanadı
D) Kilit anahtarı
E) Kilit açısı
5. "Dörtgen prizma kutularda kapaklı kutu içine kaçmaması için _____ kapak ile kilit dili arasındaki kenardan yüksek yer alır."
Yukarıdaki cümlede boş bırakılmaya yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Kilit kırım hattı
B) Kilit payı hattı
C) Kilit kesim hattı
D) Kilit hattı
E) Kilit açısı hattı

322

323

"Bu ders materyalinde ölçü birimlerinin uluslararası kısaltmaları kullanılmıştır."

1. Öğrenme Birimi



Neler Öğreneceksiniz?

- Tek yaprak takvim hazırlama
- Gemici takvimi hazırlama
- Masa sümeni hazırlama
- Üçgen takvim hazırlama

TAKVİM HAZIRLAMA



1. TAKVİM HAZIRLAMA

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Çevrenizde karşılaştığınız takvim örneklerini toplayarak sınıfa getiriniz. Getirdiğiniz örneklerin yapıları arasındaki farkları ve bu yapısal farkların amaçlarını arkadaşlarınızla tartışınız.
2. Günümüz bilimsel verileri ışığında tarihteki ilk takvimi siz hazırlıyor olsaydınız nasıl bir takvim tasarlardınız?

1.1. TEK YAPRAK TAKVİM HAZIRLAMA

Genellikle ticari kuruluşlar tarafından üretilerek daha çok iş yerlerinde kullanılmak üzere ücretsiz dağıtılan takvimler, günümüzde cep telefonu ekranlarından bilgisayar uygulamalarına kadar hayatın hemen her alanında görülmekte ve kullanılmaktadır. **Tek yaprak takvim**; ofislerde, okul panolarında, evlerin duvarlarında ya da kapılarda kısacası akla gelebilecek pek çok yerde rastlanan oldukça işlevsel ve hazırlanması kolay bir takvim türüdür (Görsel 1.1, 1.2, 1.3). Çevrede sık rastlanan, bütün zamanın ve iş planının ona göre yapıldığı takvim hem tarihi önem taşıdığı hem de dekoratif bir ürün olduğu için tasarım boyutuyla detaylı bir biçimde ele alınır.



Görsel 1.1: Tek yaprak takvim tasarımı



Görsel 1.2: Duvara asılmak üzere hazırlanmış tek yaprak takvim örneği



Görsel 1.3: Planlama yapmak üzere kullanılan tek yaprak takvim örneği

1.1.1. Takvimin Tanımı ve Tarihçesi

Tarih öncesi çağlara dayandığı düşünülen **takvim**; zamanı gün, hafta, ay, yıl gibi dilimlere bölen bir çizelgedir.

Tarihte pek çok uygarlık, dönemin koşullarına ve ihtiyaçlarına göre çeşitli takvimler geliştirmiştir. Bu ihtiyaçların başında sosyal ve ekonomik hayatı düzenlemek, zamanı ölçülebilir hâle getirerek toplumsal yaşamı planlamak gelmektedir (Görsel 1.4). Takvimlerdeki süreler; ay, güneş döngüsü vb. astronomik olaylara dayandığı gibi suların yükselip çekilmesi, hasat zamanı, iklim koşulları gibi doğal olaylara referansla da belirlenmiştir.

Arkeologlar, tarihsel olarak onaylanmış ve formüle edilmiş ilk takvimlerin yazının gelişimine bağlı olarak eski Yakın Doğu'da geliştirildiğini öne sürmektedirler. Sümerlerin kullanmış olduğu ay yılı esasına dayanan takvim, bunların içerisinde en eski olanıdır. Daha sonra ilk olarak Mısırlıların kullandığı güneş yılı takvimi, ardından Asur ve Elam takvimleri gelmektedir. Mayalar da oldukça karmaşık bir sistem üzerinden zaman kaydı tutmakla birlikte, takvimlerini yıllık bir dönemle ilişkilendirmemiş; "Güneş Yılı", "Dini Yıl" ve "Venüs Yılı" olmak üzere üç farklı zaman ölççeğini kullanmışlardır (Görsel 1.5).



Görsel 1.4: Astronomik zaman ölçen tarihî bir saat (Prag)

Ay yılı takvimi, Ay'ın Dünya etrafında 12 kez dönmesi (kamerî yıl) esasına dayanır ($12 \times 29,5 = 354$ gün).

Güneş yılı takvimi, Dünya'nın Güneş etrafında bir tam dönüşü esasına dayanır (365 gün 6 saat).

Modern takvimlerin temeli 8. yüzyılda atılmış ve bu takvimler MÖ 46 yılında Jülyen takvimi-ne dönüştürülerek kullanılmaya başlanmıştır. Bu takvime bağlı kalınarak 16. yüzyılda, Batı dünyasının kullandığı Gregoryen takvimi geliştirilmiştir. Tarih boyunca aralarında Türklerin de kullanmış olduğu diğer belli başlı takvimler ise On İki Hayvanlı Türk takvimi, Celâli takvim, hicri takvim, Rumi takvim ve miladi takvimdir. Her uygarlık, kendine özgü takvimlerini hazırlarken önemli bulduğu toplumsal olayları başlangıç olarak kabul etmiştir. Örneğin Antik Yunanlılar, ilk olimpiyat oyunlarının yapıldığı MÖ 776'yı; Romalılar, Roma'nın kuruluşu olan MÖ 753'ü; İbraniler, MÖ 3761'deki "Yaradılış" yılını; Hristiyanlar, Hz. İsa'nın doğum yılını; Müslümanlar ise Hz. Muhammed'in MS 622'de Mekke'den Medine'ye hicretini kendilerine başlangıç olarak almışlardır.



Görsel 1.5: Maya takvimi

Günümüzde çeşitli toplumlar, her ne kadar kültürel ve dinî inançlarının getirdiği kendine özgü yerel takvimleri kullanıyor olsalar da hem ticari hem de siyasi nedenlerle uluslararası ilişkilerde yaygın bir biçimde miladi takvimi, resmî takvim olarak kabul etmektedirler.

1.1.2. Grafik Tasarım ve Bir Tasarım Ürünü Olarak Takvim

Her türlü tasarım ve yaratıcı düşünme eyleminde olduğu gibi takvimin de sanatsal ve tarihsel bir arka planı vardır. İyi bir tasarım için tasarımcının öncelikle bu olgular hakkında bilgi sahibi olması gerekir. Bu nedenle takvim tasarlamaya başlamadan önce sanat, grafik sanatı, grafik tasarımını etkileyen gelişmeler, süreçler ve takvimin bir grafik tasarım ürünü olarak aldığı formlar üzerinde genel hatlarıyla kısaca durmak gerekir.

Sanat Kavramı

İnsanlık; asırlar boyunca zaman olgusunu anlamlandırmaya çalışırken bir yandan da estetik, sanat, güzellik gibi kavramlara yanıtlar aramıştır. Örneğin Alman filozof **G.W. Friedrich Hegel**, sanatsal bağlam içinde tartışılan güzeli, "sonlu insan yaşamına sığdırılan sonsuzluk" olarak tanımlar. Estetik kavramı ise felsefede "sanatın alanında var olan güzellik" olarak tanımlanır. Sanat tarihçisi ve kuramcı **E.H. Gombrich**, **Sanatın Öyküsü** adlı kitabına, "Sanat diye bir şey yoktur aslında. Yalnızca sanatçılar vardır." diye başlayarak insanın sonu gelmez ilgi alanlarından biri olan "sanat" ve "sanatçı" tanımlamasına yeni bir bakış açısı getirir.

Tıpkı dillerin doğuşu gibi sanatın da tam olarak ne zaman ortaya çıktığı bilinmese de bundan binlerce yıl önce ilk örneklerinden birinin Fransa'daki **Lascaux Mağarası**'nda görülen, ilkel insanların duvarlara çizdiği bizon resimleriyle başladığı genel bir kabuldür. İlkel insanların tam olarak hangi dürtülerle bu resimleri mağara duvarlarına çizdikleri bir tartışma konusudur. Ancak insanın çevresini gözlemleme ve bu gözlemlerini yorumlayarak yüzey üzerine aktarması çağlar boyunca süregelmiştir.

Grafik Tasarımın Doğuşu

İlk nüveleri Rönesans'ta görülen grafik tasarımın tarihini, yazının bulunuşuna kadar dayandırmak mümkündür. Buna karşın baskı tekniklerindeki ilerleme ile grafik sanatların ilerleyişi oldukça iç içedir. Aslen Alman bir kuyumcu olan **Johannes Gutenberg**'in (1398-1468) 1438 yılında **tipo baskı** yöntemini Avrupa'ya taşımasıyla birlikte, teknolojinin belirleyici olduğu yeni bir sürece girilmiştir (Görsel 1.6). Böylece endüstriyel sanatların da doğuşu için zemin oluşmuş ve grafik sanatların bir kavram olarak ortaya çıkışının ilk tohumları atılmıştır.



Görsel 1.6: Tipo baskıda kullanılan kurşun harfleri olarak da adlandırılan tarihsel hurufatlar

Gutenberg'in tipo baskı makinesinin ardından Avrupa'da kâğıt üretiminin yaygınlaşması, Alois Senefelder tarafından geliştirilen **litografi**, Amerikalı Tolbert Langston tarafından bulunan **monotip** ve nihayet 1905'te Ira Rubel'in icat ettiği **ofset baskı** yöntemi ile daha düşük fiyatlarla daha fazla sayıda basılı materyal üretimi mümkün hâle gelmiştir. 19. yüzyıla damgasını vuran bir diğer önemli gelişme de 1826 yılında **J. Nicéphore Niépce**'in, ilk kez karanlık kutu (camera obscura) aracılığıyla elde ettiği görüntüyü ışığa duyarlı bir yüzey üzerinde kaydederek onun kalıcılığını sağlamasıdır. Böylece maddeye biçim verenin yalnızca el emeği değil, aynı zamanda makinelerin olduğu kabul edilmiş ve grafik imgelerde köklü değişimlere neden olmuştur. Ancak sanayileşmeyle birlikte bu üretim biçimine uygun, yaratıcı ürünler verme sorunu devam etmektedir. Bunun sonucunda 1861'de William Morris tarafından İngiltere'de kurulan **Arts and Crafts**'tan, **Art Nouveau**'ya, 1930'lu yıllarda bütün Orta Avrupa'yı etkisi altına alan **Bauhaus Okulu**'na (Görsel 1.7) ve oradan **Rus avangardına** kadar çeşitli oluşum ve okullarda, grafik tasarım öğretileri geliştirilmeye başlanmıştır. Bu döneme; özellikle dinamizmi, makineleşmeyi, değişim ve hızı vurgulayan bir estetik dil hâkim olmuştur. Birçok alanı kapsayan yaratıcı bir görsel sanatlar disiplini olan grafik tasarım, böylece hem sanatın alanına girmiş hem de basılı medyanın ihtiyaçlarını karşılamaya başlamıştır. Afişle başlayan bu macerada grafik sanatı; kitaptan gazetelere, ambalajlardan kartvizitlere kadar hayatın hemen her alanında kendine yer bulmuştur. Temel amacı mesajın görselleştirilerek iletilmesi olan grafik tasarım; bugün web dünyasından tüm reklam ve promosyon ürünlerine kadar endüstri toplumunun önemli bir sanat dalı olarak varlığını ve işlevini sürdürmektedir.



Görsel 1.7: İlk kez modern mimari ile tasarlanmış, UNESCO Dünya Mirası listesinde yer alan Bauhaus Okulu (Almanya/Dassau).

Takvim Tasarımında Form Değişimleri

Bir promosyon ürünü olan takvim düşünüldüğünde muhtemelen akla ilk gelen imge, bütün ayı gösteren beş satır ve yedi sütundan oluşan bir tabludur (Görsel 1.8). Duvardan dijital uygulamalara kadar ortam ne olursa olsun hiç değişmeden kullanılan bu ızgara formatın kökeni aslında 17. yüzyıla dayanmaktadır. 1600'lü yıllara gelinceye dek döngüleri temsil etmenin en iyi yolu olduğu için yıllar, aylar ve haftalar; çoğunlukla dairesel diyagramlar kullanılarak gösterilmiştir. Bu diyagramlarda, gün adı ile tarih arasında hiçbir ilişki yoktur ve takvimler gelecek yılı gösteren planlayıcılar olarak değil de kalıcı aletler gibi tasarlanmıştır.

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Görsel 1.8: Beş satır ve yedi sütundan oluşan standartlaşmış takvim formu

Modern takvim; dinî, kültürel, meteorolojik, astronomik ve astrolojik bilgileri ızgara sistemli bir tablo formatında toplayan almanaklar olarak geliştirilmiştir. Samuel Morland'ın 1650 tarihli **kalıcı almanağı**, bu yaklaşımın ilginç bir erken örneğidir. Bu almanakta hafta isimlerinden bahsedilmemiş, alfabenin ilk yedi harfi kullanılmıştır. 1773'te ise bir yayıncı olan Robert Aitken, Amerika'nın ilk günlük planlayıcısı olduğunu iddia ettiği yeni bir düzenlemeyi müşterilerinin kullanımına sunmuştur. Buna göre şimdiye kadar ilk kez modern ajandalarda olduğu gibi kullanıcılar günleri bir listede görebilir ve yapacaklarını önceden planlayabilirlerdi.

Takvimler, pratik kullanımlarının yanı sıra dekoratif bir ürüne de dönüşmüştür. 18. yüzyılın sonları ve ikinci sanayi devrimi boyunca yaşanan teknolojik yeniliklerle beraber reklam takvimleri, marka kimliğini insanların evlerine yaymak için kullanılan popüler bir araç hâline gelmiştir. Otel-ler, benzin istasyonları, bankalar, küçük veya büyük markalar, varlıklarını artırmak için ücretsiz takvimler sunmaya başlamıştır. Takvim, bu süreçte kendi yapısı içerisinde farklılaşarak kimlik değişimine uğramıştır. Sanayi Devrimi'nin bir çıktısı olarak baskı maliyetlerinin ucuzlamasıyla bugün hâlâ kullanılan reklam amaçlı tek kullanımlık takvim tasarımları kalıcı hâle gelmeye başlamıştır (Görsel 1.9).



Görsel 1.9: 2021 yılı için Bauhaus stili ile hazırlanmış bir takvim şablonu

1.1.3. Takvim Çeşitleri

Marka bilinirliğini ve güvenilirliğini artırmanın en etkili yollarından biri, çeşitli promosyon ürünlerini müşterilerin beğenisine sunmaktır. Firmaların kendilerini geniş kitlelere tanıtmak ve ürünlerini pazarlamak amacıyla kullandıkları tanıtım araçlarına **promosyon** denir. Kalem-den ajandaya, bardak altlığından magnetlere, fare pedlerinden araç kokularına kadar reklam amaçlı üretilen bu promosyon ürünleri içinde takvim, oldukça önemli bir yere sahiptir. Bu yönüyle takvim, yalnızca zamanı programlayan bir araç olmaktan çıkar, aynı zamanda tanıtım işlevi gören bir nitelik de kazanır. Promosyon takvimler, firmaların tanıtımlarını yapmak için daha esnek seçeneklere sahip oluşları nedeniyle de birer tercih sebebidir. Ürünlerin tanıtımları için takvim yaprakları kullanılabilir ve ürünler hedef kitleye göre tasarlanabilir. Takvimler, eğer doğru tasarlanmışlarsa hedeflenen kitlenin bir yıl boyunca kullanacağı etkili ve kalıcı birer reklam aracı olabilir. Takvimler, reklam amacıyla üretilen etkili bir araç olmalarının yanı sıra, kişiye özel hediye olarak da rağbet görür.

Günümüzde ihtiyaca ve amaca göre çok çeşitli takvim tasarımları üretilir. Bunlar, temel olarak iki başlık altında toparlanabilir.

- Duvar takvimleri
- Masa takvimleri

1.1.3.1. Duvar Takvimleri

Duvar takvimleri, en çok tercih edilen takvim çeşitlerindedir. Hem gündelik hayatın bir parçası hem de iş yaşamının vazgeçilmez ürünüdür. Duvar takvimleri evlerin ya da iş yerlerinin duvarlarında yıl boyu asılı kalarak gün, hafta ve ayların rahatlıkla takip edilmesini sağlar. Duvar takvimlerinin

üzerinde yer alan firma logosu ve iletişim bilgileri gibi tanıtım unsurları kurumlar için akılda kalıcı iyi bir reklam aracı işlevi görür. Duvar takvimleri, müşteri talebine bağlı olarak farklı çeşitlerde üretilir (Görsel 1.10).



Görsel 1.10: Duvar için tasarlanmış altı yapraklı takvim örneği

Blok Takvim: Saatli Maarif Takvimi olarak da bilinen bu takvimler, karton (göbek) ve bloklardan oluşmaktadır. Blok kısmında çeşitli bilgiler içeren her gün için ayrı bir yaprak bulunur. Genellikle tek renk baskı yapılır ama iki renk ya da isteğe göre renkli baskı da yapılabilir. Arka karton kısmında ise çeşitli görsel, desen ya da tanıtıcı reklam içeren unsurlar bulunur ve özel bıçaklı hazırlanır.

Yaprakları her gün koparılmak üzere tasarlanmış ve her yaprağın arkasında gündelik yaşamla ilgili bilgi veren "Saatli Maarif Takvimi"ni diğer takvimlerden ayrı bir yere koymak gerekir. Bir çeşit duvar takvimi olan Saatli Maarif, aslında takvim olmaktan çok ansiklopedi niteliğinde bir başvuru kaynağı işlevi görür. Ülkemizde ilk kez 1860'ta basımı gerçekleştirilen bu takvimlerin özelliği; her yaprakta tarihte o gün ne olduğunun, hava tahmininin, manilerin, fıkraların, şiiirlerin, günün sözünün, namaz vakitlerinin, tavsiye niteliğindeki yazıların ve hatta yemek tariflerinin yer almasıdır.

Poster Takvim: Bu tip takvimler, genellikle ünlü kişi ya da kurumların tanıtım fotoğraflarını içeren tek karton posterlerden oluşur. Çeşitli görsel, renk ya da desen kullanılabilir. Özel tasarımı, kısmi lak ya da yaldız gibi ekstra kalıplarla özel kâğıtlara da baskısı yapılabilir. Hem ofis hem de evde yaygın kullanılan bu takvimler, müşterilere bütün yılı tek bir sayfa üzerinde görebilme imkânı sunar.

Dört Yaprak Takvim: Bu takvimler, adından da anlaşılacağı gibi dört yapraktan oluşmaktadır. Yılın ayları, üçerli gruplar hâlinde yapraklara basılır. Her yaprakta ayrı bir görsel, desen ya da renk kullanılır ve üzerinde firma reklamı vardır. Genellikle üstten tutturulan metal bir teneke sayesinde duvarda asılı durur.

Dört yapraklı takvime benzeyen **altı** ve **on iki yapraklı** takvimler de sık kullanılan duvar takvimleri arasında yer alır. Altı yapraklılar genellikle iş yerlerine özel üretilirken her yaprakta yılın altı ayı sağda, altı ayı ise solda olacak biçimde tasarlanır. On iki yapraklı duvar takvimlerinin her yaprağında bir ay yer alır ve üstten spiralli tasarımı sayesinde rahatlıkla koparılabilir ya da yapraklar arkaya çevrilerek bir sonraki ayın önde durması sağlanabilir.

Gemici Takvimi: Genellikle ithalat, ihracat, taşıma, depolama gibi organizasyonel işler ya da günlük planlama ile uğraşan işletmeler tarafından tercih edilir. Eskiden denizci ve nakliye firmaları tarafından tercih edilen bir takvim türü olduğu için bu ismi almıştır. Bir önceki ay, içinde bulunduğu ay ve sonraki ayı, bir arada ancak ayrı ayrı yapraklarda gösterecek biçimde tasarlanmış takvimlerdir. Bu tip takvimler, sağladıkları prestij dolayısıyla firmalar tarafından oldukça talep görmektedir. Gemici takvimi, firma reklamının basılacağı "karton" ve tarihlerin bulunduğu "yapraklar" olmak üzere iki parçadan oluşur. Bu yaprakların bulunduğu bölmeye "göbek", karton kısmına da "gemici kafası" adı verilir. Gemici takvimleri isteğe bağlı olarak iki, üç ya da dört göbekli olarak üretilebilir. Göbekler birbirine spiral ile bağlanarak duvarda asılı kullanılmak üzere tasarlanır. Tek spiralli ve üç spiralli çeşitleri mevcuttur.

1.1.3.2. Masa Takvimleri

Daha çok ofis ve büro çalışanlarını hedefleyen bu takvim türü, sürekli masa üzerinde bulundurularak üzerine notlar alınabilen bir özelliğe sahiptir. Birbirinden farklı çeşitleri vardır. Önemli günlerin tarihlerini not alacak ve zaman yönetimi yapabilecek şekilde tasarlanmalarına doğrudan masa takvimi adı verilir. Üzerinde randevu ve notların kaydedilebilmesi için saatlerin yazılı bulunduğu haftalık bir düzende hazırlanır. Her hafta bir yapağıya basılır. Böylece toplamda 52 haftalık bir masa takvimi meydana gelir.

Piramit Takvim: Diğer adı **üçgen takvim** olan bu takvim çeşidi, masa üzerinde kullanılmak üzere üretilir. Yapısal olarak piramidi andırdığı için bu isim verilmiştir. En yaygın kullanım alanları ofisler ve bankalardır. Üçgen yapıda bir karton gövde ve tepeden spiralle iliştilmiş yapraklardan oluşur. Bu yapı sayesinde yapraklar kolayca çevrilebilir ve yaprakların her iki yönü de baskı için kullanılabilir. Oldukça işlevseldir. Yaprak sayısı yedi veya on üç olarak planlanır. Genellikle özel tasarım ve ölçülerde üretilir. Her sayfası ayrı tasarlandığı için hazırlanması uzun sürer ve maliyeti daha yüksektir (Görsel 1.11).



Görsel 1.11: Piramit takvim

Sümen Takvim: Masa takviminden tek farkı; ölçüsünün birkaç kat daha büyük, aynı zamanda üzerine ve altına eklenen sümenle muhafaza edilen bir sisteme sahip olmasıdır. Günlük not alma ve randevuları kaydedebilecek şekilde tasarlandığından haftalık sisteme göre 52 yaprak olarak tasarlanır. Bu takvimi kullananlar, günlük işlerini planlarken rahatça erişilebilir olsun diye takvimi genellikle masalarının başucunda bırakırlar.

Yukarıda sayılan takvimlerin dışında, ajandadan kitap ayrıçalarına kadar pek çok pratik gereç üzerine tasarım yapılarak kişiselleştirilmiş özel takvimler de hazırlanabilir. Cep takvimler, yıllık plan takvimi, cetveli takvim, takvimli magnet de diğer takvim alternatiflerinden bazılarıdır (Görsel 1.12 ve 1.13). Ayrıca her iki kategoride (duvar ve masa takvimleri) yer alabilecek olan **tek yapraklı takvim** de çeşitli kullanım alanına sahip takvim türlerindedir.



Görsel 1.12: Özel tasarım takvim örneği



Görsel 1.13: Takvimli ajanda örneği

1.1.4. Takvim Tasarımına Hazırlık

Takvimler, firmalara kurumsallık kazandırırken aynı zamanda uzun süre göz önünde bulunacak bir reklam olanağı sağlar. Bu nedenle kolaycı yaklaşımlardan kaçınılarak iyi düşünülmüş ve yaratıcı tasarımlara yönelinmelidir. Her tasarım sürecinde olduğu gibi takvim tasarımı da problemin tanımını yapmakla başlar, bilgi toplamayla devam eder, bunu yaratıcılık ve buluş süreci izler. Ardından çözüm bulma ve uygulama aşaması gelir. Uygulama aşamasında, etkileyici ve doğru bir tasarım ortaya koyabilmek için denge, bütünlük, görsel devamlılık, orantı ve görsel hiyerarşi gibi tasarım ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır. Uygulama aşamasının ilk adımı olarak yapılan araştırma ve toplanan bilgiler ışığında öncelikle eskiz (taslak) çalışmaları yapılır (Görsel 1.14).



Görsel 1.14: Tasarıma hazırlık

1.1.4.1. Eskiz Hazırlama

Taslak, kroki ya da modelleme olarak da adlandırılabilen eskiz, küçük bir etiketten dergiye varıncaya kadar yaratıcı tüm faaliyetlerin ilk evresidir.

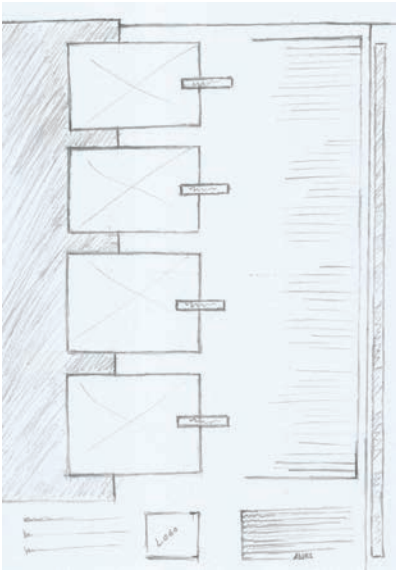
Eskiz hazırlama bir zihinsel hazırlık süreci olduğundan aslında en uzun tutulması gereken süreçtir. Bu aşamada, tüm birikim süreçleri değerlendirilerek yaratıcılığın sınırları zorlanır. Eskiz çalışmalarında mesajın içerisindeki en önemli unsurun ne olduğu sorusuna yanıt aranmalı; görsel vurgu, buraya yapılmalıdır. Genel bir yapı oluşturulduktan sonra, bunun çeşitlendirmeleri üzerine çalışılmalıdır. Doyurucu bir sonuca ulaşana kadar tüm görsel elemanlar sayfa içerisinde farklı yerlerde konumlandırılarak denemeler yapılmalıdır. Hazırlanan eskiz çalışmaları, müşteriyle yapılacak görüşmelerde değerlendirilmelidir. Bu aşamada müşteri gerekli şekillerde yönlendirilmeli ve üzerinde uzlaşılan taslak doğrultusunda uygulama aşamasına geçilmelidir (Görsel 1.15).



Görsel 1.15: Eskiz sürecinde müşteriyle görüşme

Eskiz çalışmasının evreleri; karalamalar, ön taslaklar ve ayrıntılı taslaklar olarak sıralanabilir. Yapılan araştırmalara göre grafik tasarım ürünlerinde on farklı taslak yaklaşımının yaygın olarak kullanıldığı ortaya konulmuştur. Bu kullanılan taslaklar şunlardır:

- Mondrian (Görsel 1.16)
- İmge ağırlıklı (Görsel 1.17)
- Metin ağırlıklı
- Çerçevesiz
- Sirk
- Çok panolu
- Silüet
- Tipografik
- Rebus
- Harf biçimli



Görsel 1.16: Mondrian taslak örneği



Görsel 1.17: İmge ağırlıklı taslak örneği

On yaklaşımın hiçbiri, kesin çizgilerle birbirinden ayrılmış yöntemler değildir. Tasarımcı, bunlardan bir veya birkaçını kullanabilir ya da tamamen özgün çalışma yapabilir. Ancak özgün bir çalışma yapabilmenin ön koşulu; geçmiş birikim ve deneyimleri iyi bilmek, özümsemek ve bu doğrultuda hareket edebilmektir.

1.1.4.2. Bir Takvimde Bulunması Gereken Tasarım Elemanları

Bir takvim tasarımında olması gereken elemanlar şunlardır:

- Gün sayısı
- Hafta sayısı
- Ait olduğu ay
- Ait olduğu yıl
- Haftanın günleri
- Tatil günleri
- Önemli gün ve bayramlar

Takvim tasarımı yapılırken bilgiler önceden toplanmalıdır. Ayrıca isteğe bağlı olarak fotoğraf, illüstrasyon, renk, doku gibi tasarım elemanları da kullanılabilir. Eğer takvim bir kurum adına hazırlanıyorsa o kuruma ait amblem, logo, renk gibi kurumsal bilgiler ve iletişim bilgileri de yer almalıdır.

1.1.4.3. Takvim Ebatları ve Baskı Altı Malzeme Seçimi

Takvimler söz konusu olduğunda standart bir ebat ve baskı altı malzemesinden bahsetmek mümkün değildir. Takvimler müşterinin istek, ihtiyaç ve kullanım alanına göre hazırlanan ürünlerdir. Burada üzerinde durulması gereken nokta, takvimin kullanılacağı yerin özelliğidir. Örneğin takvim duvarda kullanılmak üzere tasarlanıyorsa mukavemeti yüksek kâğıtlar tercih edilir. Ancak söz konusu olan bir masa takvimi ise bu durumda daha çok, kullanılacak görsel öge ve fonksiyonellik sorunları üzerinde durulur.

Masa takvimlerinin boyutları, duvar takvimlerine göre daha küçüktür. Takvim baskılarında genellikle 60-120 g arası 1. hamur ile 110-300 g arası kuşe kâğıtlar ve Amerikan Bristol kullanılır. İsteğe bağlı olarak kroma karton ve fantezi kâğıtlar da kullanılabilir.

Takvimlerde çoğunlukla A5 (14,8x21 cm), A4 (21x29,7 cm) ve A3 (29,7x42 cm) boyutları tercih edilir. Bununla birlikte, kullanım amacına uygun olarak cep boyutlarına kadar değişik ebatlarda üretim de yapılmaktadır. Örneğin blok takvim hazırlanacaksa karton (göbek) kısmı için standart A3 ebadı tercih edilir ve bu alan reklam amaçlı kullanılır. Kullanılan kâğıt cinsi ise çoğunlukla 400 g kroma kartondur. Blok kısmının ebadı ise daha küçüktür ve kullanılan kâğıt cinsinin kalitesi ve gramajı da daha düşüktür.

1.1.4.4. Baskı ve Baskı Sonrası İşlemlerinin Belirlenmesi

Takvim henüz tasarım aşamasındayken baskı ve baskı sonrasında yapılacak işlemler belirlenmelidir. Takvimler eğer özel tasarım ve düşük tirajlı üretileceklerse dijital olarak basılmaları teknik ve maliyet açısından en uygunu olacaktır. Bunun yanı sıra yüksek tirajlı baskılarda ofset baskı yöntemi tercih edilir. Basılacak renk adedine göre baskı maliyeti de değişir. Tek renk, trikromi (CMYK, 4 renk) ve ekstra spot renklerin yanı sıra; kısmi (lokal) lak, yıldız baskı, gofre ve selofan kaplama gibi uygulamalar da yapılabilir. Tüm bunlar, önceden planlanırken maliyetleri de göz önünde bulundurulmalıdır.

Takvimler; yapılarına göre spiralli, üstten tutkallı olabilir ya da üstten delik açılarak askı aparatı takılabilir. Bu işlemler, baskı sonrası süreçlerinde gerçekleştirilir ve takvimin türüne göre hangi işlemlerin uygulanacağına karar verilir. Örneğin bir masa takvimi hazırlanacaksa üstten tutkal, üçgen takvim hazırlanacaksa üstten spiral yöntemini tercih etmekte fayda vardır. Duvar takvimi üstten spiralle birbirine monte edilir ve aralarına bir askı aparatı geçirilerek asılabilecek hâle getirilir. Gemici takviminin göbek kısımları ile piramit takvimin tepe noktasında spiral kullanılır. Spiraller tel ya da plastik (PVC) olabilir. Blok takvimin karton kısmına delik açılarak kuş gözü takılır, blok kısmı ise üstten tutkal yöntemiyle birbirine tutturulur ve daha sonra bu iki parça, özel bıçakla karton gövde üzerinde oluşturulan yarık sayesinde birleştirilir. Az sayıda yapraktan oluşan bazı duvar takvimlerinde ise metal askılık kullanılır.

1.1.4.5. Takvim Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Takvim tasarlarken genel tasarım ilkelerinin ışığında göz önünde bulundurulması gerekenler şunlardır:

- Takvim bir kurum ya da firma adına hazırlanıyorsa öncelikle o kurum ya da firma ile ilgili detaylı bir brifing alınmalı ve bir ön araştırma yapılmalıdır.
- Takvimin hedef kitle ve hangi amaca yönelik hazırlandığı belirlenmelidir.
- Takvimin nerede kullanılacağı belirlenmelidir (duvar, masa vs.). Buna göre hangi takvim türü amaca daha uygunsa o takvim seçilmeli ve tüm tasarım bu yapı üzerine inşa edilmelidir. Bazen büyük firmalar tek bir takvim türü yerine birden fazla takvim türünü kullanmayı da tercih edebilir.
- İnternet, dergi ya da kitaplardan daha önce yapılmış çalışma ve şablonlar incelenmeli, bunlardan fikir edinilmelidir.
- Takvimle ilgili ait olduğu yıl, ay, hafta sayısı, tatil günleri vb. bir yere not edilmelidir.
- Ön araştırmalar tamamlandıktan sonra eskiz çalışmasına başlanmalıdır. Karalama aşamasında detaya girilmeden kompozisyon kurallarına uyularak yaratıcı denemeler yapılmalıdır. Bu aşamada yapılan çalışmalar müşteriye gösterilmez çünkü bu süreç tasarımcının kendisine ait görsel düşünme eylemidir.
- Karalamalar sonucunda elde edilen çalışmalardan bir seçme yapılmalıdır.
- Seçilen eskizlerden ön taslak çalışması yapılmalıdır. Bu ön taslak hazırlanırken müşteriyle devamlı iletişim hâlinde olunmalı; kullanılacak renk, metin, slogan gibi konular hakkında bir mutabakata varılmalıdır. Bu taslaklar orijinale en yakın çalışmalar olmalıdır.
- Takvim tasarlanırken sadeliğe dikkat edilmeli, sayfa çok fazla renk ve görsellerle boğulmamalıdır.
- Tatil günleri ve özel günler ya farklı bir renkle belirtilmeli ya da onları diğer günlerden ayıracak çizgi, şekil gibi öğeler kullanılmalıdır.
- Varsa metin ve diğer tipografik unsurların font ve punto seçimine dikkat edilmelidir. Bunların aynı zamanda okunaklı olması zorunluluğu da göz önünde bulundurulmalıdır.
- Takvimde amaca uygun görseller kullanılmalı ve tasarım ilkeleri kullanılarak vurgu, öne çıkarılmak istenen konuya yapılmalıdır.
- Fotoğraf kullanılacaksa bunlar hem konseptte uygun olmalı hem de çözünürlük değerlerine dikkat edilmelidir. Baskıya uygun yüksek çözünürlüklü fotoğraflar ya da vektör tabanlı illüstrasyonlar kullanılmalıdır.
- Kuruma ya da firmaya ait kurumsal bilgiler, tasarımda kullanılması gereken diğer öğelerdir. Bunlar, takvim sayfasında görsel hiyerarşiye uygun şekilde yerleştirilmelidir.

- Ön taslaklar bilgisayar ortamında hazırlanmışsa ozalit çıktısı alınıp üzerinde tashih (düzeltme) yapılmalı; tashiHLere bakılarak bilgisayar ortamında gerekli değişiklikler gerçekleştirilmelidir.
- Hazırlanan ön taslağın bir maketi yapılmalıdır. Maket yapımında kullanılacak olan kâğıt ve mukavva orijinalde kullanılacaklarla aynı olmalıdır.
- Maket aşaması tamamlandıktan sonra müşterinin onayına sunulmalıdır. Müşteriden gelen geri bildirimler doğrultusunda eksikler giderilmeli ve gerekli düzeltmeler yapılarak uygulama aşamasına geçilmelidir.

Taslak çalışması son hâlini aldıktan sonra bilgisayarda, tercihen vektör tabanlı programlar kullanılarak orijinal tasarım aşamasına geçilir. Bunun için görsel, yazı vb. tüm materyaller dijital ortamda hazır bulundurulur. Görseller; tiff, jpeg, eps ya da pdf formatta olabileceği gibi kullanılan programın uzantısı ile kaydedilmiş vektörel çizimler de olabilir. Eğer elde çizilmiş bir görsel kullanılacaksa uygun ayarlarla taraması yapılır ve görüntü işleme programında renk, aydınlatma, kontrastlık vb. üzerindeki gerekli düzeltmelerden sonra kullanıma hazır hâle getirilir. Tasarım tamamlanıp da son onay alındıktan sonra baskıya gönderilmek üzere renk ayrımı ve montaj aşamasına geçilir.

1.1.5. Tek Yaprak Takvim Tasarım ve Baskı Öncesi Süreçleri

Vektör; matematiksel bir terim olarak doğrultusu, yönü, uzunluğu belli olan ve bir ok imiyle gösterilen doğru parçası anlamına gelir. Vektör temelli çizim yazılımları ise basit geometrik elemanlarla iki boyutlu vektör grafiklerinin oluşturulması amacıyla kullanılır. Vektörel görseller, tıpkı farklı noktadaki çiviler arasına gerilmiş ipler örneğinde olduğu gibi matematiksel koordinatları olan noktaların birbirine bağlanması ile oluşur. Nokta, çizgi, eğri ve alanlardan oluşan bu görseller; piksel bazlı görsellerde olduğu gibi küçük kareciklerin yan yana gelerek boyanması prensibine dayanmaz. Dolayısıyla piksel bazlı çizimlerin aksine, gerçek ölçüleri baz alan vektörel çizimler, istenen ölçüde büyültüp küçültülebilir. Bu büyültüp küçültme işlemi sırasında, görüntülerde herhangi bir kalite kaybı ya da çözünürlük sorunu yaşanmaz ve kenarların keskinliğinde bir bozulma meydana gelmez. Bu durum vektörel çizimi piksel bazlı görsellerden ayıran en önemli özelliktir. Diğer önemli özelliklerinden biri de sadece başlangıç ve bitiş noktaları arasındaki çizgilerden oluşan bilgileri içerdiği için bellekte daha az yer kaplamasıdır.

Vektörel tabanlı çizim programlarının keskin hatlara sahip görseller elde etme avantajları sayesinde bu yazılımlar özellikle amblem, logo ve yazı ağırlıklı tasarımlarda tercih edilmektedir (Görsel 1.18, 1.19). Yazının ağırlıkta olduğu tasarımlarda harflerin keskin ve okunur olması gerekir. Bu programlar aynı zamanda yazı ağırlıklı tasarımlar için gelişkin araç ve kullanım kolaylığı sağlayan seçeneklere sahiptir. Yazı ağırlıklı tasarım örneklerinden biri olan takvim de vektör tabanlı çizim programlarında hazırlanır.



Görsel 1.18: Piksellerden oluşan bir görüntü



Görsel 1.19: Vektörel bir görüntü

Piyasada birden fazla sayıda vektörel çizim yazılımı bulunmaktadır. Bunlardan hangisinin tercih edileceği ise tasarımcının kullanım alışkanlıklarına, ihtiyaca ve programların yaygınlık derecelerine bağlıdır.

Örnek Çalışma

Bu çalışmada, Type (Yazım) menüsü altında yer alan Area Type Options (Alan Metni Seçenekleri) kullanılarak tek yaprak takvim hazırlanacaktır. Bu seçenek, vektörel çizim programında takvim hazırlarken en sık kullanılan yöntemlerden biridir.

Müşteri Talebi: Sayfa boyutu A4 olan, iki renk ve tek yaprak, 250 g mat kuşe, 150 adet, müşterinin kurumsal kimliğinin ön plana çıktığı sade bir takvim istenmektedir (Görsel 1.20). İstenen miktar az olduğu için dijital baskı yapılacaktır. Müşteri yapay zekâ yazılımı yapan start-up (girişim) bir şirkettir. Developer (Geliştirici) kavramından yola çıkılarak GELECEK.DE logosu kullanılmaktadır. Slogan olarak "gelecek için yapay zekâ" cümlesi belirlenmiştir. Sipariş onayına geçmeden önce taslak çalışma talep edilmiştir.

Verilen Bilgiler: Vektörel logo, slogan, kurumsal renk bilgisi



Görsel 1.20: Örnek çalışma

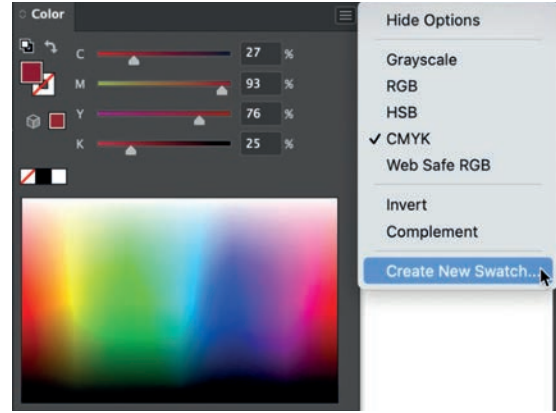
Birinci Adım (Hazırlık)

- Vektörel çizim programında File (Dosya) menüsünden New (Yeni) komutu vererek A4 boyunda dikey bir belge açılır. Ölçü birimi milimetre (mm) ve baskıya yönelik çalışılacağı için Color Mode (Renk Modu) CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Key/Black) olmalıdır. Profile (Profil): Print (Baskı), çözünürlük 300 ppi ve Bleed (Taşma) 3 mm verilir.
- Takvim 2021 yılı için hazırlanacağından bu yıla ait ay, gün, hafta bilgileri hazır bulundurulur. Kullanılacak logo ve yazılar eğer vektörel bir ortamda ise kopyala yapıştır yöntemi ile belgeye alınır ya da File menüsünden Place (Yerleştir) komutu verilerek belge içerisine çağırılır.

İkinci Adım (Tasarım)

- View (Görünüm) menüsünden Rulers (Cetveller)>Show Rulers (Cetvelleri Göster) komutu verilerek sayfa cetvellerinin dikey ve yatayda görünmesi sağlanır.
- Sayfanın baş ve etek kısımlarından üçer santimetrelik (cm) boşluklar bırakmak için cetvellerden tutup sürüklenen Guides (Kılavuzlar) kullanılır. Aynı şekilde sayfanın sağ ve sol kenarlarından da ikişer cm boşluk kalacak şekilde kılavuz çizgiler çekilir. Eğer kılavuz çizgiler gözüküyorsa View menüsünden Guides>Show Guides (Kılavuzları Göster) komutu verilir. Bununla birlikte Smart Guides (Akıllı Kılavuzlar), Snap to Point (Noktaya Yasla) gibi seçeneklerin aktif hâle getirilmesi, çalışmalarda kolaylık sağlayacaktır.
- Toolbars (Araç Çubukları) içerisinde yer alan Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) seçilerek Artboard (Çalışma Yüzeyi) üzerine W (Width/Genişlik): 216 mm ve H (Height/Yükseklik): 62 mm boyutlarında, taşma çizgilerine degecek biçimde bir dikdörtgen çizilir. Bu değerler dikdörtgen çizimi yapıldıktan sonra belgenin üst tarafında bulunan Control (Kontrol) panelindeki W ve H butonlarından girilir.

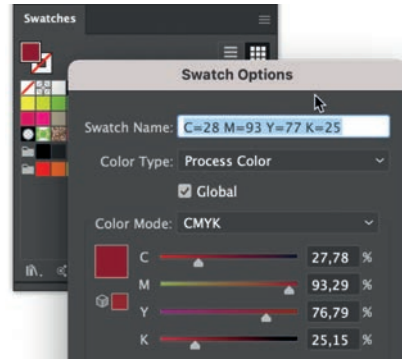
- Dikdörtgen çerçevenin Fill (Dolgu) rengine, Color (Renk) panelinde C: %28, M: %93, Y: %77 ve K: %25 oranlarında renk değerleri verilir. Sonradan üzerinde yapılacak değişikliklerin nesne üzerinde de etkili olabilmesi için bu renklerin Swatches (Renk Örnekleri) panelinde kayıt altına alınması gerekir. Bunun için Color panelinde renk hazırlandıktan sonra panel menüsünden Create New Swatch (Yeni Renk Örneği Oluştur) komutu verilir (Görsel 1.21). Swatches paneli üzerinde oluşturulan renge çift tıkladığında Swatch Options (Renk Örneği Seçenekleri) penceresi açılır. Buradan renk üzerinde istenen düzenleme yapılabilir (Görsel 1.22, 1.23).



Görsel 1.21: Color paneli



Görsel 1.22: Swatches paneli

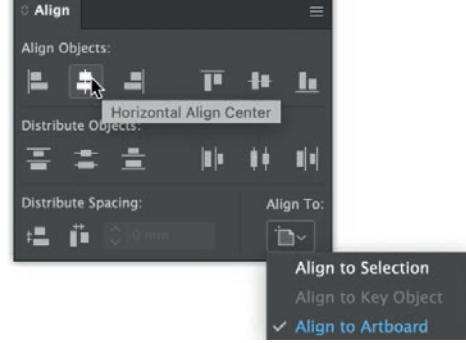


Görsel 1.23: Swatch seçenekleri

- Çizilen dikdörtgeni biraz taşacak şekilde, Toolbars üzerinde yer alan Type Tool (Yazım Aracı) ile dolgu rengi beyaz olan ve serifsiz (tırnaksız) bir font tercih edilerek 2021 yazısı yazılır. Shift tuşu basılı tutularak yazı çerçevesinin sağ alt köşesindeki Handle (Tutamaç)'a, fare ile bir kez tıklanır ve sonra yazı, kılavuz çizgileri bir miktar taşacak şekilde sürüklenerek büyütülür (Görsel 1. 24).
- Yazıyı sayfaya ortalamak için Align (Hizalama) panelinden, Horizontal Align Center (Yatay Merkeze Hizala) butonuna tıklanarak hizalama komutu verilir. Ancak nesnenin sayfaya göre hizalama yapabilmesi için, Align To (Hizala) butonundan Align To Artboard (Çalışma Yüzeyine Hizala) seçeceğinin işaretlenmiş olması gerekir (Görsel 1.25).

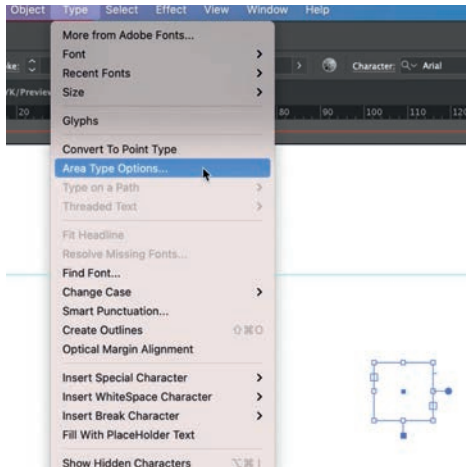


Görsel 1.24: Yazıyı büyültme

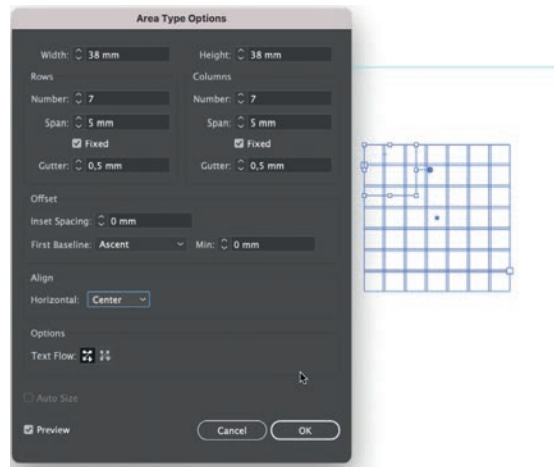


Görsel 1.25: Align panelinde hizalama

- Logo, amblem ve slogan 2021 yazısının altına uygun boşluk bırakılarak soldaki kılavuz çizgiyle hizalı bir biçimde yerleştirilir.
- Takvim gün ve tarihlerinden bir tablo oluşturmak için öncelikle Type aracı ile rastgele küçük bir yazı alanı açılır. Ardından Selection Tool (Seçim Aracı) ile yazı alanı seçili hâle getirilir ve Type menüsüne gidilerek Area Type Options (Yazı Alanı Seçenekleri) komutu verilir (Görsel 1.26). Açılan pencerede gerekli düzenlemeler yapılır. Bu örnekte Width ve Height değerlerinin hücre sayıları ile orantılı olarak büyüyebilmesi için hem Rows (Satırlar) hem de Columns (Sütunlar) seçeneklerinin altındaki Fixed (Sabit) butonu işaretlenir. Satır ve sütun sayıları, 7 olarak girilir. Span (Açıklık) değerleri 5 mm ve Gutter (Kolonlar Arası Boşluk) yani satır ve sütunlar arasındaki boşluk değerleri ise 0,5 mm olarak düzenlenir. Align seçeneğinden, Center (Merkez) komutu da verildikten sonra hücrelere bölünmüş yazı alanı, takvim tablosunu oluşturmak için hazır hâle gelir (Görsel 1.27). Eğer oluşturulan hücrelerin ızgara kenar çizgileri gözüküyorsa View menüsünden Show Edges (Kenarları Göster) komutu verilir.

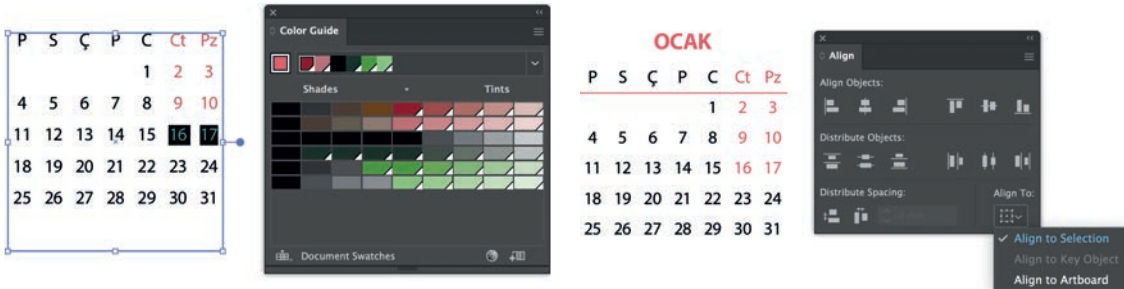


Görsel 1.26: Type menüsünden komut verme



Görsel 1.27: Area Type Options penceresi

- Yazı aracı seçildikten sonra imleç, yazı alanının sol üst köşesindeki hücreye tıklanır. İmleç yanıp sönmeye başladıktan sonra, günleri simgeyen harfler sırasıyla yazılır ve her seferinde bir sonraki hücreye geçebilmek için ENTER (Giriş) tuşuna basılır. 1'den 31'e kadar olan tarihler de bu şekilde hücrelere yazılarak ocak ayını gösteren tablo tamamlanır.
- İmleç, herhangi bir hücre içerisinde yanıp sönmekteyken Select (Seç) menüsünden All (Hepsi) komutu verilerek tüm yazılar seçili duruma getirilir. Serifsiz bir font tercih edilerek 9 ya da 10 pt kadar bir yazı büyüklüğü değeri girilir. Bu aşamada, verilen punto değerinin oluşturulan hücre alanından çok daha küçük kalmamasına dikkat edilmelidir. Aksi hâlde, yazı ya da rakamlar aynı hücre içerisinde kalır ve ENTER komutu verilmiş olsa da bir sonraki hücreye geçiş sağlanamaz.
- Hafta sonu ve resmî tatil günlerine denk gelen tarihler seçilir. Color Guide (Renk Kılavuzu) panelinden zeminde kullanılmış olan renge yakın olan tonlardan (Tints) biri yazı rengi olarak belirlenir (Görsel 1.28).
- Toolbars içerisinde yer alan Line Segment Tool (Çizgi Parçası Aracı) seçilerek günlerin baş harfleri ile rakamların arasına toplam yazı alanı genişliğinde bir çizgi çekilir. Çizginin kalınlığına 0,5 pt, rengine ise daha önce zemin için kullanılmış olan renk verilir. Yazı alanı ve çizgi seçilerek CTRL+G kısayolu ile gruplandırılır.
- Yeni bir yazı alanı açılır. Paragraph (Paragraf) özelliklerinden ortala komutu verilerek "OCAK" yazısı yazılır. Daha önce kullanılmış olan rengin tinti, yazı rengi olarak verilir. Bu yazı alanı ile tarihlerin yazılı olduğu tablo SHIFT tuşuna basılarak seçilir. Align panelinden Align to Selection (Seçime Hizala) seçeneği işaretlenerek Horizontal Align Center komutu verilir (Görsel 1.29). İşlem tamamlandığında tüm öğeler seçilerek yeniden gruplandırılır.



Görsel 1.28: Color Guide paneli

Görsel 1.29: Nesneleri hizalama

- Gruplandırılmış öğeler sayfanın solundaki kılavuz çizgiye hizalanır. ALT tuşuna basılır ve nesne sağa doğru sürüklenerek çoğaltılır. Object (Nesne) menüsünden Transform > Transform Again komutu verilerek çoğaltma işlemi tekrarlanır. Yan yana üç kez çoğaltma işlemi yapıldıktan sonra nesnelerin tamamı seçilir ve birbiriyle hizalanır. Aralarındaki boşluğun eşit olması için nesneler seçili duruma getirilir ve Align panelinin sol alt köşesinde bulunan Distribute Spacing (Aralığı Dağıt) alanından Horizontal Distribute Space (Boşluğu Yatay Dağıt) seçeneği işaretlenir.

- Yatay eksenle çoğaltılan nesnelerin tamamı seçilerek bu kez düşey eksenle grup hâlinde çoğaltılır (Görsel 1.30). Bu işlem CTRL+D komutu verilerek bir kez daha tekrarlanır ve toplamda on iki ay için gerekli yazı alanlarının tümü hazırlanmış olur. En altta bulunan dörtlü grup sayfanın etek kısmında bulunan kılavuz çizgiye hizalanır ve ardından diğer dörtlü gruplar da seçilerek bu kez Vertical Distribute Space (Boşluğu Dikey Dağıt) komutu ile aralarındaki boşluklar eşit şekilde dağıtılır.

Görsel 1.30: Nesneleri gruplayarak dikeyde birbiriyle hizalama

- Type aracı seçilir ve sırasıyla her bir ayın adı, ilgili yazı alanlarına imleçle tıklanarak düzeltilir. Aynı düzeltme işlemi o aya ait rakamlar için de yapılır. Type aracı seçili durumdayken imleç, yazı alanının içerisindeki 1 rakamının soluna tıklanır ve Backspace (Geri Tuşu) ya da ENTER tuşu ile o ayın birinci günü, haftanın hangi gününe denk geliyorsa ona göre hareket ettirilir. Örneğin Ocak 2021'in 1'i, cuma gününe denk gelir. Şubat ayı ise pazartesi gününden başlar. Bu durumda imleci 1 rakamının önüne tıklayarak rakamları geriye doğru Backspace tuşu ile hareket ettirmek gerekir. Eğer şubat ayı cumartesi gününden başlasaydı, bu kez ENTER tuşu ile rakamları tam tersi yönde ilerletmek gerekirdi.

Üçüncü Adım (Baskı Öncesi İşlemler)

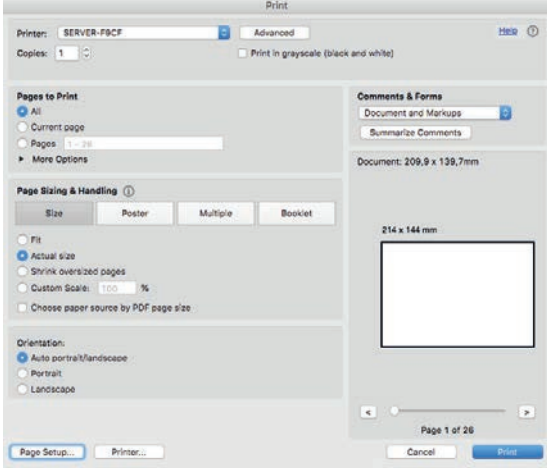
Takvim, broşür, katalog, etiket, dergi vb. tasarımı yapılan ürün her ne olursa olsun ya da ne kadar estetik ve göze hoş gözükmüşse gözüksün eğer baskıya uygun hazırlanmamışsa o ürünün doğru, kaliteli ve sorunsuz basılması mümkün değildir. Dolayısıyla tasarımı yapılan bir ürün baskıya gönderilmeden önce bazı noktalara dikkat etmek ve bu konular hakkında yeterince bilgi sahibi olmak gerekir.

- Ürün baskıya yönelik hazırlanıyorsa belgenin renk modunun CMYK olması, en önemli hususların başında gelir.

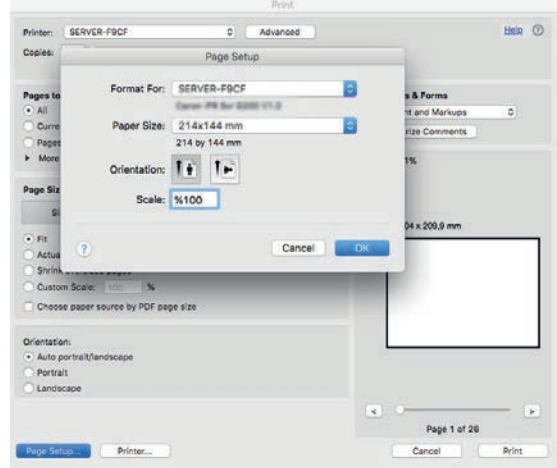
- Siyah renkli yazılar için registration (kayıt) ya da CMYK renk karışımları kullanılmamalıdır. Bunun yerine metnin mutlaka %100 K değerinde olduğundan emin olunmalıdır. Ayrıca RGB (Red, Green, Blue) renklerden kopyalanarak elde edilen siyah renkler de CMYK renk moduna çevrildiğinde sorunlar yaşanacaktır. Bu durumda yine siyah renkler için %100 K değeri kullanılmalıdır.
- Tasarımda grinin tonları kullanılacaksa bu tonlar siyah renkten elde edilen yüzdelik değerler olmalıdır. Örneğin %20 ya da %70 Black (Siyah) gibi değerler kullanılmalıdır.
- İster dijital ister ofset baskı olsun baskıdaki renklerin ekranda görünen renklerden yaklaşık %10 daha koyu çıkacağı bilinmelidir. Bu nedenle özellikle fotoğrafların görüntü işlemleri yapılırken koyu tonda olmamasına dikkat edilmelidir.
- Koyu zemin üzerinde koyu renkli yazı ya da görseller kullanılmamalıdır. Örneğin mor zemin üzerine siyah ya da siyah zemin üzerine kırmızı yazı kullanıldığında bu yazıların okunurluğu oldukça düşecektir.
- Tasarım için çalışılacak işin ebadı, basılacak işin bitmiş ebadıyla aynı olmalıdır. Örneğin A3 boyutunda basılacak bir iş için bilgisayarda A4 boyutunda bir belge açılarak çalışma yapılmamalıdır. Çünkü birebir ebatta çalışma yapılmadığı durumda, bir büyültme işlemi yapmak gerekecektir. Her büyültme işlemi ise baskıda kalitenin düşmesine neden olacaktır.
- Tasarımda kullanılan yazı, görsel ya da objeler sayfa kenarına fazla yaklaştırılmamalıdır. İşin özelliğine göre farklı sayfa kenar boşlukları verilir ancak bu, 5 mm'den daha az olmamalıdır.
- Tasarımda zemin ya da sayfa kenarına değen görsel, çizgi vs. kullanılmışsa kesim sırasında oluşabilecek kaymalara karşı en az 3 mm taşma verilmelidir. Bunun için belgeyi taşma payını da vererek açmak en sağlıklı yöntemdir.
- Baskıya gönderilecek belge PDF formatında kaydedilmelidir. Duruma göre EPS, TIFF hatta bazen ihtiyaca göre JPEG formatta da kayıt yapılır ancak bu formatlar sık tercih edilmez. Yazı ve görseller belgenin içerisine embed (gömülü) edilmiş olmalıdır. Çalışılan programın uzantısıyla kaydedilmiş orijinal belge ise uygun bir şekilde isimlendirilerek arşivde tutulmalıdır.
- Baskıya yönelik çalışılan belgelerin yüksek çözünürlüklü olması gerekir. Bunun için 300 ppi (pixel per inch / inç başına düşen piksel sayısı) değerinin altına düşülmemelidir.
- Ekranda, özellikle küçük ebatlı sayfalar çok fazla büyütülerek çalışılmamalıdır. Çünkü ekranda büyütülerek gördüğümüz metinler baskıda çok küçük çıkabilir ya da metnin puntosu ideal aralıktan daha büyük kullanılmış olabilir. Bunun için birinci yol, belgeyi ekranda %100 konumuna getirerek sayfayı kontrol etmektir. Bu sık sık yapılmalıdır. İkinci yol ise baskıya geçmeden önce yazıcıdan çıktı alarak gerekli kontrolleri yapmaktır. Çok daha hassas ve üretim maliyeti yüksek işlerde ise prova baskı alınır.

Nokta vuruşlu, mürekkep püskürtmeli ve lazer gibi yazıcı türleri vardır. Teknolojinin de gelişmesiyle birlikte farklı kullanım alanlarına yönelik çeşitli türlerde yazıcı ve orta düzey dijital baskı makineleri üretilmektedir. Bu makinelerin çıkış ayarları genel hatlarıyla birbirine benzemektedir ve her birinin kendine göre gelişkin ayarları vardır. Bunlardan en temel olanları bilinmelidir.

- Çıkış alabilmek için öncelikle herhangi bir program ya da uygulamanın File menüsünden Print komutu verilir. Açılan pencereden ihtiyaca uygun çeşitli ayarlar yapılır (Görsel 1.31). Copies (Kopyalar) sekmesinden basılacak sayfa sayısı, Pages to Print (Yazdırılacak Sayfalar) seçeneğinden hangi sayfaların basılacağı, Pages Sizing and Handling (Sayfa Boyutlandırma ve İşleme) seçeneğinden sayfanın büyütme ve sığdırma oranları, Orientation (Yönlendirme) seçeneğinden ise sayfanın dikey mi yoksa yatay mı basılacağı gibi bilgiler girilir.
- Page Setup (Sayfa Ayarı) butonuna tıkladığında açılan pencereden kâğıt boyutu ve baskının yönü gibi ayarlar yapılır (Görsel 1.32). İşlemler bittiğinde OK butonuna tıklanarak pencereden çıkılır.

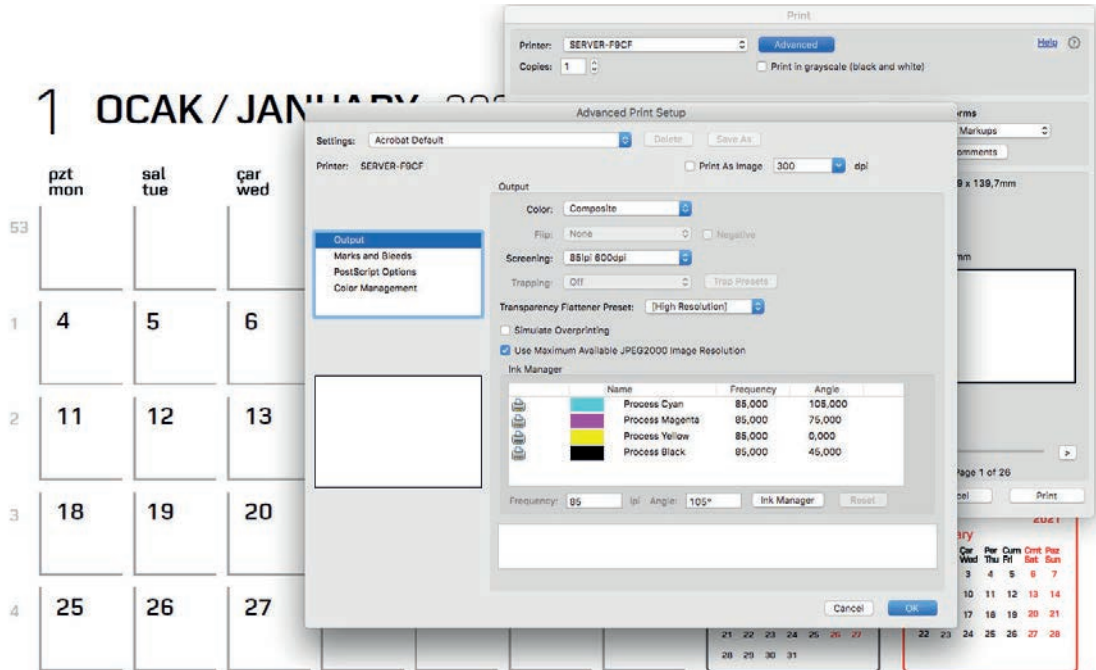


Görsel 1.31: Print seçenekleri



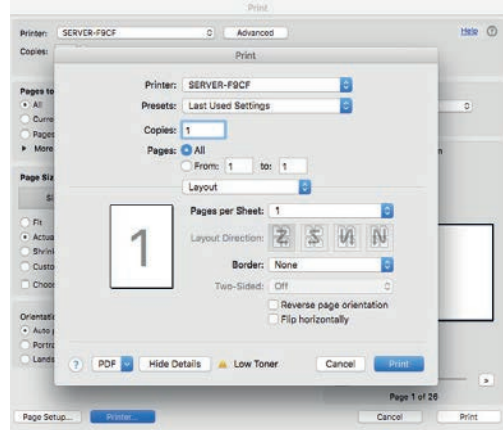
Görsel 1.32: Page Setup seçenekleri

- Advanced (İleri) butonuna tıkladığında açılan pencereden Output (Çıktı), Marks and Bleeds (İşaretler ve Taşmalar), PostScript Options (Postscript Seçenekleri), Color Management (Renk Yönetimi) gibi gelişkin ayarlar yapılır. Output seçenekleri özel bir gereksinim olmadığı sürece Default (varsayılan) ayarlarında bırakılır. Print as Image (Resim Olarak Yazdır) özelliği kaliteli bir görüntü için 300 dpi değerinde olmalıdır (Görsel 1.33).

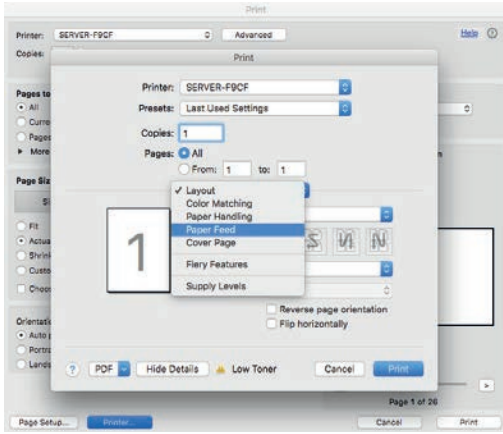


Görsel 1.33: Advanced Print Setup (Gelişmiş Baskı Ayarları) penceresi

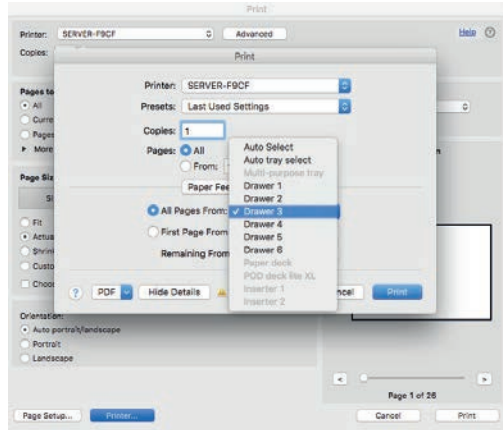
- Print ekranına tekrar geri döndüğünde bu kez Printer (Yazıcı) butonuna tıklanır (Görsel 1.34) ve açılan pencereden Layout (Yerleşim) seçeneğine girilir (Görsel 1.35). Buradan Paper Feed (Kâğıt Besleme) komutu verilerek çıkan seçeneklerden yazıcının hangi kâğıt kasetini kullanacağı belirlenir (Görsel 1.36).



Görsel 1.34: Printer sekmesi

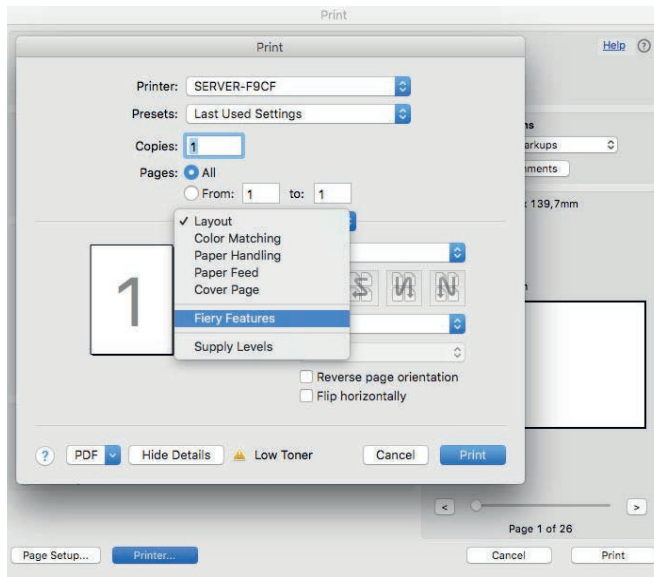


Görsel 1.35: Print penceresi



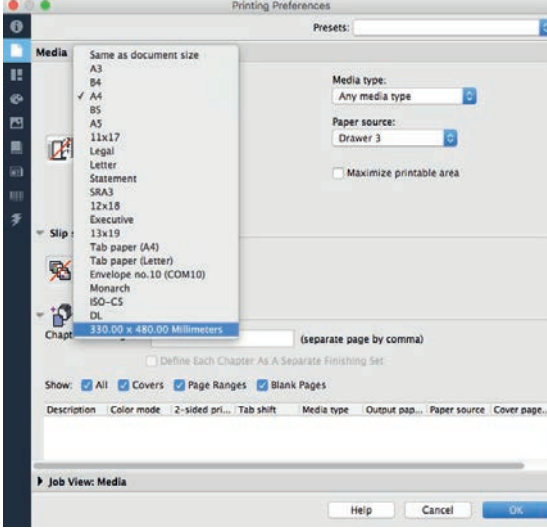
Görsel 1.36: Paper Feed seçenekleri

- Yeniden Layout seçeneğine girildiğinde bu sefer Fiery Features (Bu seçenek yazılıma ait özellikleri kapsar.) komutu verilir (Görsel 1.37). Bu komut verildiğinde içerisinde Printing Preferences (Yazdırma Tercihleri) seçeneklerinin olduğu yeni bir pencere açılır.

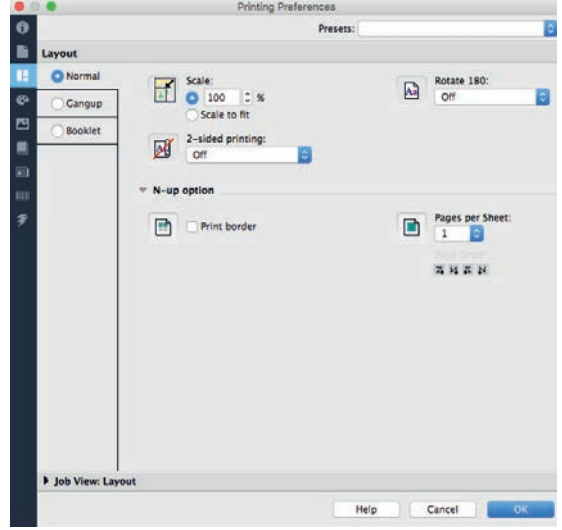


Görsel 1.37: Program özellikleri

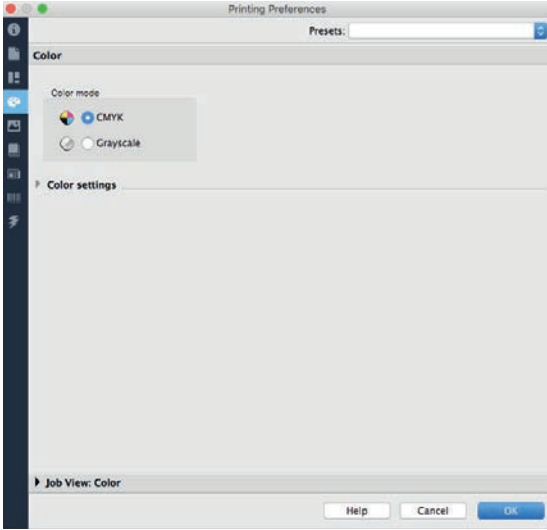
- Açılan penceredeki Media (Ortam) sekmesinden kâğıt ebadı, kâğıt besleme ve media type seçeneklerinden kâğıt türü, gramajı, tek-çift yüz baskı gibi ayarlar (Görsel 1.38); Layout (Yerleşim) sekmesinden sayfanın büyültme-küçültme oranları, basılacak yüzü, yönü ve bir tabakada basılacak sayfa sayısı gibi özellikler (Görsel 1.39); Color sekmesinden işin CMYK ya da Grayscale yani tek renk basılıp basılmayacağına ilişkin bilgiler (Görsel 1.40); Image (Görüntü) sekmesinden ise çözünürlük, görüntü kalitesi, parlaklık, yumuşatma gibi değerler girilir (Görsel 1.41). Diğer sekmelerden de gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra OK butonuna tıklanarak pencere kapatılır.



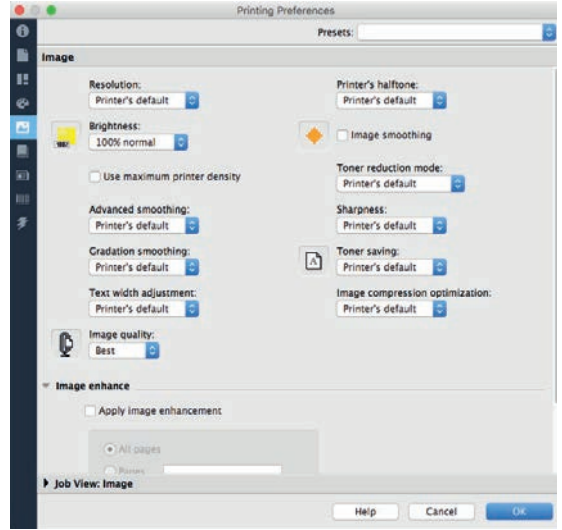
Görsel 1.38: Media penceresi



Görsel 1.39: Layout penceresi



Görsel 1.40: Color penceresi



Görsel 1.41: Image penceresi

- Tüm ayarlar girildikten sonra Print (Yazdır) komutu verilerek belge yazıcıya gönderilir ve işlem tamamlanarak sayfa üzerinde gerekli kontroller yapılır.



1.1. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında tek yaprak takvim tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.42'deki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tek yaprak takvim tasarımı ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

Firma Adı: GELECEK.DE
İş: Tek yaprak takvim
İşin Bitmiş Ebadı: A4
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 250 g / Mat kuşe
Baskı Adedi: 150
Baskı Türü: Dijital-Tek yüz
Baskı Sonrası: Torba zarf

AÇIKLAMA

Firma, özel müşterilerine yeni yılda diğer promosyon ürünleriyle birlikte tek yaprak takvim hediye etmek istemektedir. Bu ürünler, bir torba zarf içerisinde müşterilere gönderilecektir. Yapılan taslak çalışmalar arasından örnekteki tasarım tercih edilmiştir.

TASARIM ÖGELERİ

LOGO



METİN(LER)

gelecek için yapay zekâ;
ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
Osmanağa Mah. Matbaacılar Cad. No.35 / A1
Moda-Kadıköy / İSTANBUL
t. 0111 123 45 67 gsm. 0111 123 45 67
bilgi@gelecek.com.tr

Görsel 1.42 (1/2)

TASARIM

03 MART

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	
			8	9	10	11
			12	13	14	
			15	16	17	18
			19	20	21	
			22	23	24	25
			26	27	28	
			29	30	31	

02 SUBAT

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	
			8	9	10	11
			12	13	14	
			15	16	17	18
			19	20	21	
			22	23	24	25
			26	27	28	

01 OCAK

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	
			4	5	6	7
			8	9	10	
			11	12	13	14
			15	16	17	
			18	19	20	21
			22	23	24	
			25	26	27	28
			29	30	31	

06 HAZİRAN

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6		
			7	8	9	10
			11	12	13	
			14	15	16	17
			18	19	20	
			21	22	23	24
			25	26	27	
			28	29	30	

05 MAYIS

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2		
			3	4	5	6
			7	8	9	
			10	11	12	13
			14	15	16	
			17	18	19	20
			21	22	23	
			24	25	26	27
			28	29	30	

04 NİSAN

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	
			12	13	14	15
			16	17	18	
			19	20	21	22
			23	24	25	
			26	27	28	29
			30			

09 EYLÜL

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	12
			13	14	15	16
			17	18	19	
			20	21	22	23
			24	25	26	
			27	28	29	30

08 AĞUSTOS

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1			
			2	3	4	5
			6	7	8	
			9	10	11	12
			13	14	15	
			16	17	18	19
			20	21	22	
			23	24	25	26
			27	28	29	30
			31			

07 TEMMUZ

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	8
			9	10	11	
			12	13	14	15
			16	17	18	
			19	20	21	22
			23	24	25	
			26	27	28	29
			30	31		

12 ARALIK

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	
			8	9	10	11
			12	13	14	
			15	16	17	18
			19	20	21	
			22	23	24	25
			26	27	28	29
			30	31		

11 KASIM

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	4
			5	6	7	
			8	9	10	11
			12	13	14	
			15	16	17	18
			19	20	21	
			22	23	24	25
			26	27	28	
			29	30		

10 EKİM

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
			1	2	3	
			4	5	6	7
			8	9	10	
			11	12	13	14
			15	16	17	
			18	19	20	21
			22	23	24	
			25	26	27	28
			29	30	31	

2021

GELECEK.DE

gelecek.dn | yepyeni zman

Osmanpaşa Mah. Matbaacılar Cad. No:35/Atı Moda - Kadıköy/STANBUL
Tel: 011 123 45 67 GSM: 011 234 56 78
bilgi@gelecek.com.tr

TAKVİM MODELİ / YATAY GÖRÜNÜM

Görsel 1.42 (2/2): 1.1. Uygulama

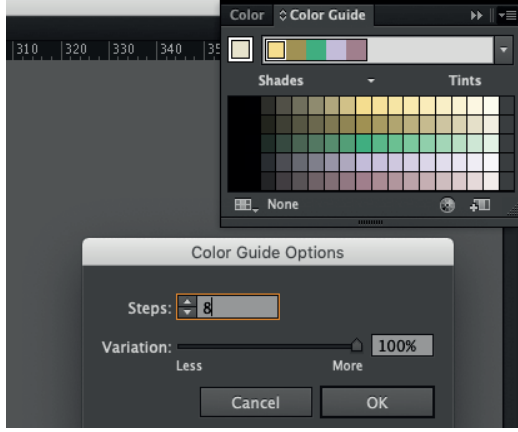
İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A4 ebadında, profili print ve renk modu CMYK olan yeni bir belge oluşturunuz.
8. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. öğeleri eğer vektörelse açtığınız sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place (Yerleştir) komutu ile çağırınız. Sloganı yazınız.
9. 2021 yazısının her bir rakamının ayrı yazı alanlarında olması gerekiyor. Bunun için önce serifsiz bir font seçiniz, daha sonra Type Tool ile bir kez tıklayarak yalnızca 2 rakamını yazınız. Ardından Selection Tool ve SHIFT tuşu ile sağ alt tutamaçtan tutarak orijinaldeki boyut kadar büyütünüz.
10. Büyütülen rakamdan Selection Tool ve ALT tuşu aracılığı ile çoğaltınız. Daha sonra CTRL+D komutu ile aynı rakamdan iki tane daha çoğaltınız. Bu rakamları 2021 yazısını elde edecek biçimde değiştiriniz. Rakamları orijinaldeki gibi yerleştiriniz. Olası düzeltme durumları için orijinalinden bir tane kopyalayıp yedekleyerek, rakamları Type menüsünden Create Outlines (Anahatlar Oluştur) komutu ile yazı olmaktan çıkarıp çizime çeviriniz. Oluşan imgeyi gruplandırınız (CTRL+G).
11. Ellipse Tool ile SHIFT tuşuna basarak 142x142 mm boyutunda bir daire çiziniz. Daireyi sayfanın kenarında, taşma paylarını geçecek şekilde konumlandırınız. 2021 çiziminin üzerine geleceği için daire seçili durumdayken farenizi sağ tıklayıp açılan bağlam menüsünden Arrange (Düzenleme)>Send Backward (Geri Gönder) komutu vererek daireyi bir arkaya gönderiniz.
12. Çizdiğiniz daire seçili durumdayken Color panelinden dolgu rengine %5 C, %27 M, %96 Y değerlerini giriniz. Çizilen tüm objelerin Stroke (Kontur) renkleri, None (Yok) olmalıdır. Rengi, panel menüsünden Create New Swatch komutu vererek kayıt altına alınız. Bu renk daha sonra başka görsel elemanlar için de kullanılacaktır.
13. 71x71 mm boyutunda ikinci bir daire çiziniz. Daireyi, daha önce çizdiğiniz dairenin üzerine gelecek şekilde konumlandırınız. Daire seçili durumdayken Color panelinden dolgu rengine %5 C, %95 M ve %46 Y değerlerini giriniz; ardından Swatches paneline kaydediniz.
14. Çizimini yaptığınız logoyu ve sloganı gruplayarak (CTRL+G) Create Outlines komutu veriniz ve ikinci dairenin üzerinde konumlandırınız. Logonun noktadan itibaren geriye kalan kısmı, alttaki dairenin üzerine gelmelidir (Görsel 1.43).

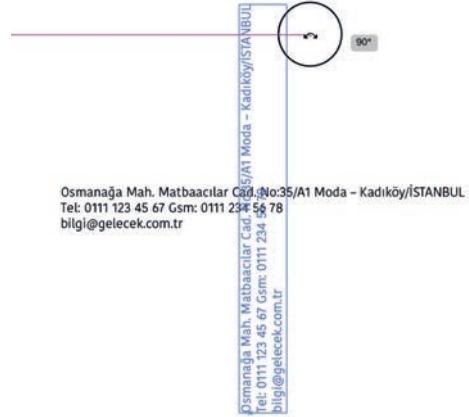


Görsel 1.43: Daire ve görsel imgelerin konumu

15. Logonun rengini değiştirmek için logo seçili durumdayken Color Guide paneline gidiniz. Daha önce oluşturduğunuz hardal tonlarındaki rengin tintlerini ve o renkle uyumlu olabilecek diğer renkleri göreceksiniz. Burada yer alan renklerin orijinale uygun olanlarından birini seçiniz. Bu rengi Swatches paneline kaydetmek için panelin sağ alt köşesinde bulunan Save color group to Swatches panel (Renk grubunu Renk Örnekleri paneline kaydedin) simgesine tıklayınız. Kaydettiğiniz renk daha sonra zemin rengi olarak da kullanılacaktır. Aynı rengi, 2021 çizimindeki "0" ve altta yer alan "2" imgelerine de veriniz. Eğer paneldeki tint sayısı yeterli değilse panel menüsünden Color Guide Options (Renk Kılavuzu Seçenekleri) komutu veriniz. Açılan pencereden Steps (Adımlar) butonuna "8" rakamını yazınız (Görsel 1.44).
16. Adres ve iletişim bilgilerini yazınız. İleriki aşamalarda, tarih ve ayların yazımında da kullanacağınız serifsiz bir font seçiniz ve puntosunu küçültünüz. Selection Tool ile yazı alanının dışına doğru gelerek köşeden döndürme simgesinin çıkmasını sağlayınız. SHIFT tuşuna basarak saat yönünün tersine 90° döndürünüz (Görsel 1.45).

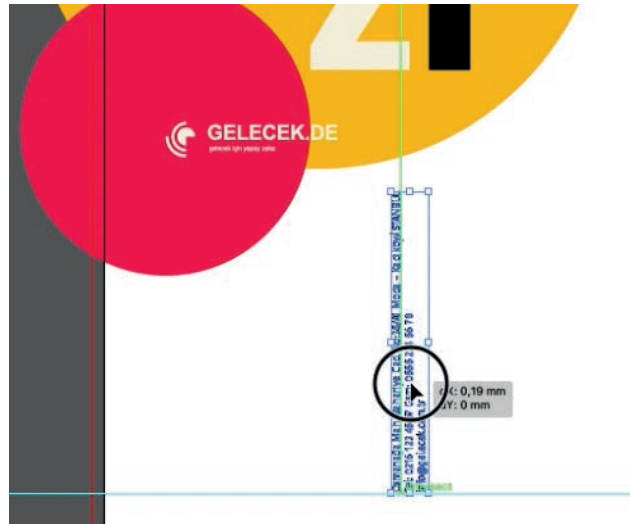


Görsel 1.44: Color Guide Options penceresi



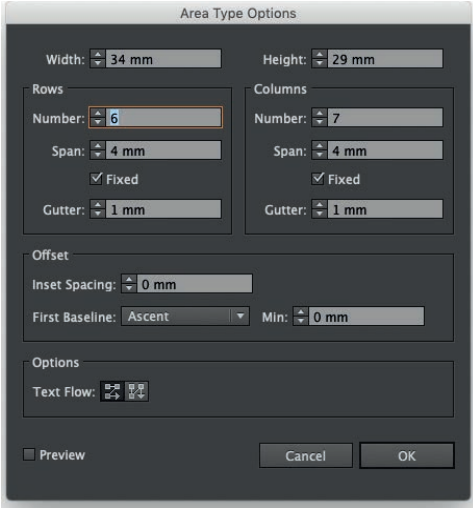
Görsel 1.45: Yazının seçim aracı ile döndürülmesi

17. Sayfanın etek kısmından 20 mm boşluk bırakacak şekilde yataydaki sayfa cetvelinden bir Guide çekiniz. Döndürdüğünüz yazıyı bu kez Smart Guides yardımını kullanarak 2021 çizimindeki "0" imgesi ile ortalayınız. Yazı aynı zamanda, sayfanın etek kısmındaki kılavuz çizgiye de geçecek biçimde hizalanmalıdır (Görsel 1.46).



Görsel 1.46: Yazının hizalanması

18. Bir yazı alanı açarak Type>Area Type Options komutu veriniz. Açılan pencereden satır sayısına 6, sütun sayısına 7, Span:4 mm ve Gutter:1 mm değerlerini giriniz ve Fixed butonlarını tıklayınız. Ardından OK butonuna tıklayarak pencereyi kapatınız (Görsel 1.47). Tarihleri, Ocak ayına denk gelecek biçimde seçtiğiniz serifsiz bir fontu kullanarak giriniz. Günlerin baş harflerini birinci satıra yazınız.
19. Ayları numaralandırmak için ayrı bir yazı alanı açınız. Tarihler için kullandığınız fontun aynıyla 01 yazınız. Daha sonra araç çubuğundan Selection Tool'u alıp 01 yazısını seçerek tarihlerin yazıldığı yazı alanı ile solda hizalayınız. Bunun için Smart Guides açık olursa işleminiz daha kolay gerçekleşecektir (Görsel 1.48).

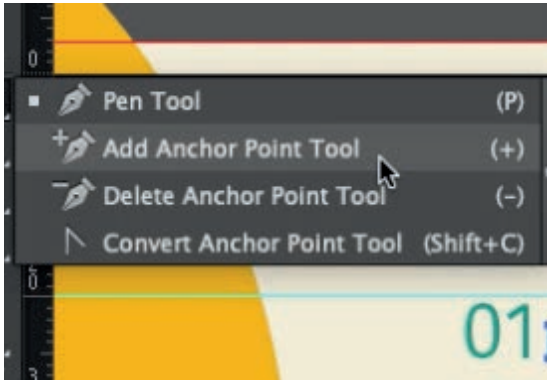


Görsel 1.47: Area Type Options penceresi



Görsel 1.48: Smart Guides ile yazıları hizalama

20. Araç çubuğundan Rectangle Tool'u seçtikten sonra bir dikdörtgen alan çiziniz. Kontrol paneli üzerinden W:26 mm ve H:3 mm değerlerini giriniz. Çizdiğiniz dikdörtgen seçili durumda iken Color Panelinden dolgu rengine %94 C, %3 M, %43 Y değerlerini veriniz; ardından Swatches paneline kaydediniz. Nesnenin sağ üst köşesini yuvarlamak için öncelikle nesneyi seçili duruma getiriniz; daha sonra araç çubuğundan Add Anchor Point Tool'u (Bağlantı Noktası Ekleme Aracı) seçiniz (Görsel 1.49). Sağ üst köşedeki noktanın her iki yanına birer nokta ekleyiniz. Araç çubuğundan Direct Selection Tool'u (Doğrudan Seçme Aracı) seçiniz ve dışarıya bir kez tıklayıp seçimden çıktuktan sonra, ortada kalan noktayı seçip hareket ettirerek yuvarlak bir form veriniz. Handle'ları (Kulp) tutup sürükleyerek şekli düzeltiniz (Görsel 1.50). Şekli 01 yazısına yaklaştırarak alttan hizalayınız ve sağ tarafını da aşağıdaki yazı alanını geçmeyecek şekilde konumlandırınız.

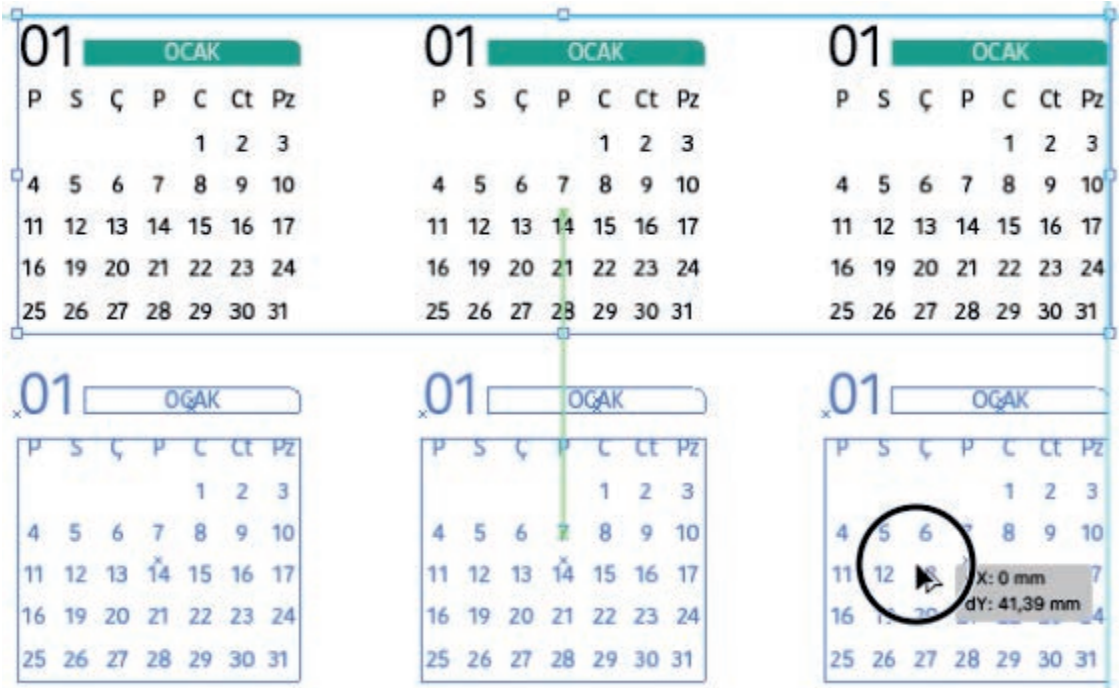


Görsel 1.49: Add Anchor Point Tool seçme



Görsel 1.50: Nokta ve Handle'larla köşe yuvarlama

21. Şeklin üzerinde tekrar bir yazı alanı açınız. Daha önce kullandığınız fontla OCAK yazınız. Dolgu rengine beyaz veriniz. Puntosunu ayarlayınız. Kontrol panelinden "yazıyı yatayda ortalama" komutu veriniz. Align panelinden, yazının altındaki "şekille merkezde ortalama" komutu veriniz.
22. Oluşturulan tarih, rakam, yazı ve şeklin tamamını seçerek gruplayınız (CTRL+G). Sayfanın üst kısmında bulunan cetvelden bir Guide çekiniz ve sayfa başlangıç çizgisinden 20 mm içeride konumlandırınız. Grupladığınız nesnelere bu kılavuz çizgi ile hizalayınız.
23. Nesne grubunu seçip ALT tuşuna basınız ve yatay eksende sürükleyerek bir kez çoğaltınız. Ardından CTRL+D komutu ile bir kez daha çoğaltınız. Sayfanın solunda bulunan dikey cetvelden bir Guide çekerek sayfanın sağından 30 mm içeride konumlandırınız. En sağda bulunan nesne grubunu, bu kılavuz çizgi ile hizalayınız; ardından çoğaltılan nesnelerin tamamını seçiniz. Align panelinden Horizontal Distribute Space komutu vererek aradaki boşlukları eşitleyiniz.
24. Üç nesne grubu seçili durumdayken CTRL+G komutu vererek tekrar gruplayınız. Bu gruba ALT tuşu ile dikey eksende sürükleyip çoğaltırken bir yandan da hizayı bozmamak için SHIFT tuşuna basınız (Görsel 1.51). CTRL+D komutu vererek bir kez daha çoğaltınız. Nesne gruplarının tamamını seçiniz ve Align panelinden Vertical Distribute Space komutu vererek aradaki boşlukları eşitleyiniz.



Görsel 1.51: Nesne gruplarını sürükleyerek çoğaltma

25. Grupları bozarak (SHIFT+CTRL+G) sırasıyla tüm ayların isimlerini ve tarihlerini uygun şekilde düzeltiniz. Orijinaldeki gibi renklendiriniz. Açık tondaki renkleri Color Guide panelinde bulunan tintlerden seçerek Swatches paneline kaydediniz.
26. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
27. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.

28. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
29. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

• Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 1.1).

Tablo 1.1: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Daireleri doğru ölçülerde çizdi.		
3. Yıl için oluşturulan rakamları büyüterek doğru yerleştirdi.		
4. Yazıyı şekle dönüştürdü.		
5. Renkleri verilen değerlerde oluşturarak kaydetti.		
6. Logoyu hazırlayarak doğru konumlandırdı.		
7. Yazı alanları oluşturarak ayları ve tarihleri doğru yerlere yazdı.		
8. Köşe yuvarlama işlemini yaptı.		
9. Nesneleri gruplayarak çoğalttı.		
10. Hizalamaları yaptı.		
11. Zemin oluşturarak arkaya gönderdi.		
12. Taşmalara dikkat etti.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

1.2. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında tek yaprak takvim tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.52'deki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tek yaprak takvim tasarımı ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

Firma Adı: SOYKAN
İş: Tek yaprak takvim
İşin Bitmiş Ebadı: A3
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 300 g / Amerikan Bristol
Baskı Adedi: 10.000
Baskı Türü: Ofset–Tek yüz
Baskı Sonrası: Selofan, paketleme

AÇIKLAMA

Kabuklu fındık ihracatı yapan SOYKAN firması 2022 yılı promosyon ürünü olarak müşterilerine vermek üzere tek yaprak bir duvar takvimi yaptırmak istiyor. Kuş gözü ile üst ortasından delinerek teslim edilecek bu takvim, 300 gr Amerikan Bristol ve mat selofan kaplamalı olarak 10.000 adet CMYK ofset baskı yapıp 1 hafta içinde teslim edilecektir. Paketlerin üzerine pakette kaç adet takvim olduğu mutlaka yazılmalıdır, sağlam kolilere konulmalıdır.

TASARIM ÖGELERİ

METİN(LER) Ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
Matbaacılar Sokak Nevzemin Apt. No. 26/3 Suadiye İstanbul t. 0111 123 45 67
bilgi@soykanihracat.com

SOYKAN
KABUKLU FINDIK İHRACATI

LOGO



FOTOĞRAF

Görsel 1.52 (1/2)

TASARIM



SOYKAN

KABUKLU FINDIK İHRACATI

Matbaacılar Sokak Nevzemin Apt. No26/3 Suadiye İstanbul
T: 0111 123 45 67 bilgi@soykanihracat.com

2022

OCAK / JANUARY

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
1					1	2	
2	3	4	5	6	7	8	9
3	10	11	12	13	14	15	16
4	17	18	19	20	21	22	23
5	24	25	26	27	28	29	30
6	31						

ŞUBAT / FEBRUARY

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
6	1	2	3	4	5	6	
7	7	8	9	10	11	12	13
8	14	15	16	17	18	19	20
9	21	22	23	24	25	26	27
10	28						

MART / MARCH

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
10	1	2	3	4	5	6	
11	7	8	9	10	11	12	13
12	14	15	16	17	18	19	20
13	21	22	23	24	25	26	27
14	28	29	30	31			

NİSAN / APRIL

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
14					1	2	3
15	4	5	6	7	8	9	10
16	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	24
18	25	26	27	28	29	30	

MAYIS / MAY

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
18							1
19	2	3	4	5	6	7	8
20	9	10	11	12	13	14	15
21	16	17	18	19	20	21	22
22	23	24	25	26	27	28	29
23	30	31					

HAZİRAN / JUNE

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
23	1	2	3	4	5		
24	6	7	8	9	10	11	12
25	13	14	15	16	17	18	19
26	20	21	22	23	24	25	26
27	27	28	29	30			

TEMMUZ / JULY

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
27					1	2	3
28	4	5	6	7	8	9	10
29	11	12	13	14	15	16	17
30	18	19	20	21	22	23	24
31	25	26	27	28	29	30	31

AĞUSTOS / AUGUST

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
32	1	2	3	4	5	6	7
33	8	9	10	11	12	13	14
34	15	16	17	18	19	20	21
35	22	23	24	25	26	27	28
36	29	30	31				

EYLÜL / SEPTEMBER

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
36					1	2	3
37	4	5	6	7	8	9	10
38	11	12	13	14	15	16	17
39	18	19	20	21	22	23	24
40	25	26	27	28	29	30	

EKİM / OCTOBER

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
40							1
41	2	3	4	5	6	7	8
42	9	10	11	12	13	14	15
43	16	17	18	19	20	21	22
44	23	24	25	26	27	28	29
45	30	31					

KASIM / NOVEMBER

HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
45	1	2	3	4	5	6	
46	7	8	9	10	11	12	13
47	14	15	16	17	18	19	20
48	21	22	23	24	25	26	27
49	28	29	0				

ARALIK / DECEMBER

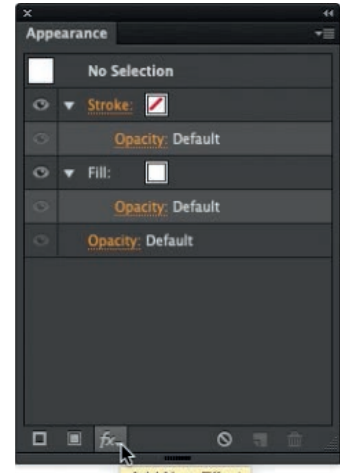
HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
49					1	2	3
50	4	5	6	7	8	9	10
51	11	12	13	14	15	16	17
52	18	19	20	21	22	23	24
1	25	26	27	28	29	30	31

TAKVİM MODELİ

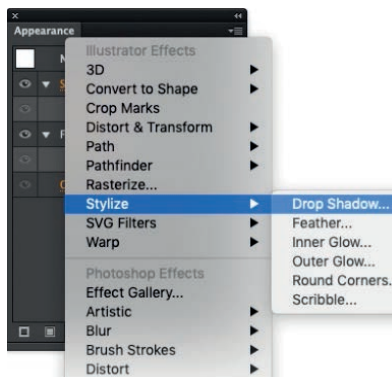
Görsel 1.52 (2/2): 1.2. Uygulama

İşlem Basamakları

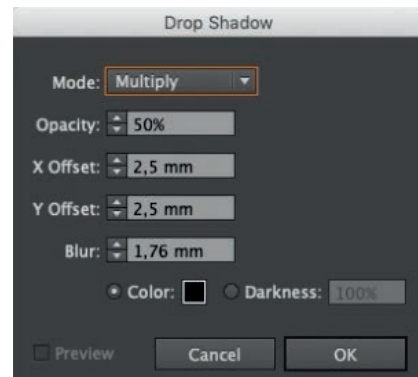
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A3 ebadında, profili print ve renk modu CMYK olan yeni bir belge oluşturunuz.
8. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. görselleri eğer vektörelse açtığınız sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız.
9. Sayfa cetvellerini görünür hâle getirmek için CTRL+R komutu veriniz. Yatay sayfa cetvelinden, 200 mm içeride konumlandıracağınız bir Guide çekiniz.
10. Tasarımda kullanacağınız fındık fotoğrafını Place komutu ile içeriye alınız. Kenarlardan taşma paylarına değecek biçimde, SHIFT tuşu ile köşelerden çekerek büyütme-küçültme işlemlerini yapınız. Orijinale uygun biçimde yerleştiriniz.
11. Rectangle Tool ile W:100 mm, H:44 mm değerinde bir dikdörtgen alan oluşturunuz. Dolgu rengi için %70 C, %7 M, %100 Y değerlerini veriniz. Rengi kaydediniz.
12. Dikdörtgeni ½ oranında fotoğrafın üzerine, sol tarafından da taşma çizgisine gelecek şekilde konumlandırınız. Gölge vermek için nesne seçiliyken Appearance (Görünüm) panelinden fx / Add New Effect (Yeni Efekt Ekle) butonuna tıklayınız (Görsel 1.53). Açılan pencereden Stylize (Stilize Etmek) sekmesine gelerek Drop Shadow (Alt Gölge) seçeneğini işaretleyiniz (Görsel 1.54). Ardından Mode: Multiply, Opacity (Opaklık): %50, X Offset (X Ekseninden Çıkıntı):2,5 mm Y Offset (Y Ekseninden Çıkıntı):2,5 mm, Blur (Bulanıklık):1,76 mm değerlerini girerek OK butonuna tıklayınız (Görsel 1.55).



Görsel 1.53: fx butonu

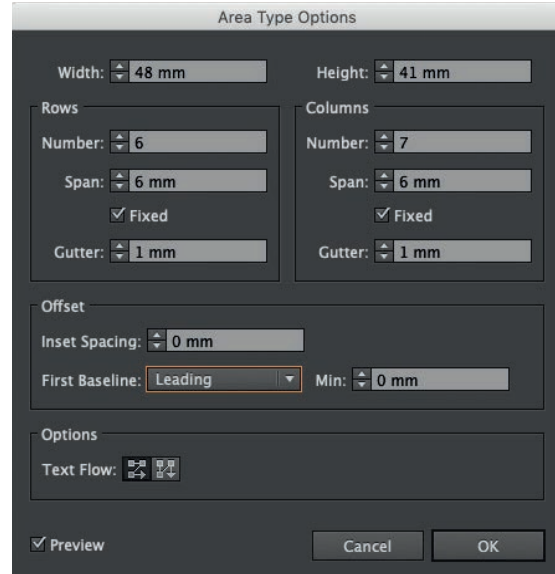


Görsel 1.54: Stylize sekmesi



Görsel 1.55: Drop Shadow penceresi

13. Adres ve 2022 yazısını birbirinden ayrı yazı alanlarında, serifsiz fontlar kullanarak yazınız ve sayfanın sağında 10 mm boşluk bırakarak orijinaldeki gibi konumlandırınız. 2022 yazısının 22'sini seçerek %100 M, %100 Y değerlerinde dolgu rengi veriniz. Rengi kaydediniz.
14. İçerisine 13 puntoluk iki rakamın sığabileceği kadar bir yazı alanı açınız. Type>Area Type Options komutu ile açılan pencereden Görsel 1.56'da gördüğünüz değerleri giriniz. Serifsiz bir font ile Ocak ayı tarihlerini giriniz ve yazının tamamını seçerek paragraf panelinden ortaya bloklama komutunu veriniz. Hafta sonuna denk gelen tarihlere daha önce kaydettiğiniz kırmızı rengi veriniz.



Görsel 1.56: Area Type Options seçenekleri

15. Gün isimlerini yazmak için ayrı bir yazı alanı açınız. Bu açtığınız alanda alt alta Türkçe ve İngilizce Pazartesi gününün kısaltmalarını yazınız. Yazıyı ortada bloklayınız. ALT ve SHIFT tuşlarına basarak aynı yazıdan yatay ekseninde altı tane daha çoğaltınız. En sağdaki yazıyı altta bulunan tarihlerle hizalayınız ve yazı alanlarının tümünü seçerek Align panelinden Horizontal Distribute Space komutunu veriniz. Yazıların birbiriyle ve alttaki tarihlerle hizalı olmasına dikkat ediniz.
16. Araç çubuğundan Line Segment Tool'u seçerek yatay bir çizgi çiziniz. Çizgi için kontrol panelinden W:60 mm, Stroke:0,2 pt değerlerini giriniz. Sağ ucu gün adlarının bittiği yerle hizalanacak biçimde, gün adları ile tarihlerin arasında bir yerde konumlandırınız. Bu kez H:38 mm ve Stroke değeri yine 0,2 pt olan dikey bir çizgi çiziniz. Alt ucu 31 rakamı ile hizalanacak şekilde çizgiyi konumlandırınız (Görsel 1.57).
17. Type aracını bir kez tıklayıp 1 rakamını yazdıktan sonra, her seferinde ENTER komutu vererek alt alta 6'ya kadar rakamları yazınız. Yazının tümünü seçerek paragraf panelinden ortaya blok komutunu veriniz. Karakter panelinden satır arasına 15 pt değerini giriniz. Tarihlerle hizasına dikkat ederek üstteki çizgiyi kenardan ortalayacak biçimde konumlandırınız (Görsel 1.58).

Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Görsel 1.57: Çizginin konumlandırılması

Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Görsel 1.58: Yazı alanının hizalanması

18. Alt alta gelecek biçimde HAFTA ve WEEK yazıp ortaya bloklayınız. Ay ismini de yazıp sağa blokladıktan sonra orijinaldeki gibi konumlandırınız (Görsel 1.59). Nesnelerin tümünü seçerek bir grup hâline getiriniz. Sayfanın sol kenarından 15 mm boşluk bırakarak ve aradaki boşluğu da gözeterek logonun altına arada 20 mm boşluk bırakacak şekilde yerleştiriniz (Görsel 1.60). Ardından yatay ekseninde 3 kez çoğaltıp aradaki boşlukları ve hizalamaları düzenledikten sonra bu kez tümü gruplanmış hâlde düşey ekseninde çoğaltma işlemini gerçekleştiriniz. Aradaki boşlukları da düzenledikten sonra grupları bozarak tarihleri siliniz ve aylara göre yeniden yazınız.

OCAK / JANUARY							
HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
1						1	2
2	3	4	5	6	7	8	9
3	10	11	12	13	14	15	16
4	17	18	19	20	21	22	23

Görsel 1.59: Ay isimlerinin sağa bloklanarak yerleştirilmesi

OCAK / JANUARY							
HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun
1						1	2

Görsel 1.60: Logoyla arada 20 mm mesafe bırakılması

19. Mayıs ayının bulunduğu satırın altına, %10 K değerinde bir gri zemin oluşturunuz. Bunun için Rectangle Tool ile bir dikdörtgen alan çiziniz. Her iki yanda taşma çizgilerine kadar uzatınız. Nesne seçiliyken kontrol panelinden W:300 mm, H:54 mm değerlerini giriniz. Color panelinden nesnenin dolgu rengini verdikten sonra rengi kaydediniz. Arrange> Send to Back komutu vererek zemini arka plana atınız (Görsel 1.61).

MAYIS / MAY								HAZİRAN / JUNE								TEMMUZ / JULY								AĞUSTOS / AUGUST																		
HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun	HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun	HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun	HAFTA WEEK	Pzt Mon	Sal Tue	Çar Wed	Per Thu	Cum Fri	Cmt Sat	Paz Sun											
18							1	23							1	2	3	4	5	272							1	2	3	32	1	2	3	4	5	6	7					
19	2	3	4	5	6	7	8	24	6	7	8	9	10	11	12	8	4	5	6	7	8	9	10	33	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	34	15	16	17	18	19	20	21
20	9	10	11	12	13	14	15	25	13	14	15	16	17	18	19	29	11	12	13	14	15	16	17	34	15	16	17	18	19	20	21	35	22	23	24	25	26	27	28			
21	16	17	18	19	20	21	22	26	20	21	22	23	24	25	26	30	18	19	20	21	22	23	24	30	18	19	20	21	22	23	24	35	22	23	24	25	26	27	28			
22	23	24	25	26	27	28	29	27	27	28	29	30	31	31	31	31	25	26	27	28	29	30	31	36	29	30	31															
23	30	31																																								

Görsel 1.61: Gri zeminin oluşturularak arka plana atılması

20. Dolgu rengi beyaz, çizgi rengi siyah ve 1 pt değerinde olan 5x5 mm boyutlarında bir daire çiziniz. Bu daire, kuş gözü açmak için rehber olacaktır. Kuş gözünü sayfanın baş kısmından 10 mm içeride konumlandırınız ve sayfaya Align panelinden yatayda ortalayınız.
21. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
22. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
23. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
24. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 1.2).

Tablo 1.2: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Görseli bozmadan doğru biçimde yerleştirdi.		
3. Logoyu hazırlayarak doğru yerleştirdi.		
4. Dikdörtgen alana gölge verdi.		
5. Renkleri verilen değerlerde oluşturarak kaydetti.		
6. Yazı alanları oluşturarak ayları ve tarihleri doğru yerlere yazdı.		
7. Verilen değerlerde çizgiler çizdi.		
8. Yazıların bloklamalarını doğru yaptı.		
9. Nesneleri gruplayarak çoğalttı.		
10. Hizalamaları yaptı.		
11. Zemin oluşturarak arkaya gönderdi.		
12. Taşmalara dikkat etti.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

1.2. GEMİCİ TAKVİMİ HAZIRLAMA

Gemici takvimi, daha önce de bahsedildiği gibi oldukça talep gören bir duvar takvimi çeşididir. Genellikle ithalat, ihracat ve taşımacılıkla uğraşan işletmelerin kullandığı bu takvimi, diğer takvim türlerinden ayıran en belirgin özelliği; içinde bulunulan ayı, bir önceki ve bir sonraki ayla birlikte görebilme olanağı sağlamasıdır (Görsel 1.62).



Görsel 1.62: Gemici takvimi

Gemici takvimi "gemici kafası" ve "göbek" olmak üzere iki parçadan oluşur. Bazı matbaalarda gemici kafası "ayna" ya da "taşıyıcı" olarak da adlandırılır. Gemici kafası için genellikle kalın gramajlı, karton cinsinden; örneğin Amerikan Bristol gibi kâğıtlar tercih edilirken göbek kısmında ince gramajlı kuşe ya da 1. hamur kâğıtlar kullanılır. Bu kâğıtlar çeşitli firmalar tarafından farklı ebat ve gramajlarda üretilebilmektedir ancak yine de yaygın olarak bilinen ve sık kullanılan standart ölçüler vardır. Gemici takvimi tasarımında en sık tercih edilen kâğıt cinsleri, ebat ve gramajlarıyla birlikte gösterilmektedir (Tablo 1.3).

Tablo 1.3: Kâğıt Cinslerine Göre Tabaka Boyutları ve Gramajları

Kâğıt Cinsi	Amerikan Bristol	Kuşe (Mat/Parlak)	1. Hamur
Standart Tabaka Ölçüleri (cmxcm)	50x70, 70x100	57x82, 64x90, 70x100	57x82, 64x90, 70x100
Gramajı (gr/m ²)	180, 200, 225, 250, 300, 330, 350, 450	90, 115, 135, 150, 170, 200, 250, 300	60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 200

Gemici takvimi tasarımında kullanılan standart bir boyut yoktur. Boyutlar; müşterinin isteğine, amaca ya da üretici firmanın sunduğu standart kâğıt ebadına göre değişebilir. Ancak yine de sektörde kullanılan belli başlı bazı ebatlardan söz etmek mümkündür. Bunlar;

- Gemici kafası için : 34x23 cm, 33x23 cm, 31x23 cm
- Göbek için : 34x49 cm, 33x16 cm, 31x44 cm, 31x22 cm gibi ölçülerdir.

Belirlenen standartların dışında özel kâğıt ve ölçüler de kullanılabilir. Müşterinin kurumsal kimliğini ön plana çıkartan bu takvimler, minimum 250 adet basılır. Maliyeti göz önünde bulundurulduğunda genellikle ofset baskı yöntemiyle çoğaltılması tercih edilir. Kafa kısmının tasarımında çoğunlukla fotoğraf kullanıldığı için bu kısım dört renk (CMYK) trikromi, yarımton (çok tonlu) basılır ancak göbekte tasarıma bağlı olarak gerekirse tek renk, tire (tek tonlu) baskı yapılabilir. Baskı sonrası işlemlerinde, kesimden sonra spiral takma ve selofan uygulamaları yapılır. Gemici kafasında genellikle mat selofan kullanılırken spirallerde çift halkalı metal olanları tercih edilir. Spiraller, göbekteki yaprakları hem birbirine hem de kafaya bağlamaya yarar (Görsel 1.63). Metal ve plastik (PVC) olmak üzere iki çeşit spiral vardır. Metal spiraller piyasada standart olarak 3:1 ve 2:1 inch (inç) adımı satılır. Bu oranlar 1 inch (1 inch = 2,54 cm) alan üzerindeki halka sayısını işaret eder. 3:1 inch adımda genellikle 34 loop (döngü) bulunurken 2:1 inch adımımda 23 loop bulunmaktadır. Spiral çapları ise cildin kalınlığına göre belirlenir. 2:1 inch spiraller kalın ciltler için tercih edilirken 3:1 inch spiraller daha ince ciltler için uygundur. Takvimlerde genellikle 3:1 inch spiraller kullanılır. Ayrıca bu spiraller estetik bir görünüm sağlaması için birbirinden farklı renk ve şekillerde üretilir.



Görsel 1.63: Spiral ve taşıyıcı arkalarla birbirine bağlanmış takvim yaprakları



Görsel 1.64: Metal askılık

Takvim yaprakları arasındaki bağlantılar için yaprakların alt kısmında Amerikan Bristol taşıyıcı arkalar kullanılır. Kafa kısmındaki Bristoller, takvimin daha sağlam ve dengeli durması için zaman zaman arka yüzeyleri birbirine sıvanarak da kullanılır. Takvimler tek, iki ya da üç spiralli olarak tasarlanabilir; buna bağlı olarak kullanılan yaprak sayısı ve maliyet değişir. Duvara asabilmek için kafa kısmına bir askı aparatı (Görsel 1.64), ip ya da kuş gözü konur. İsteğe bağlı olarak tarihlerin üzerine denk gelen plastik bir gösterge yerleştirilebilir (Görsel 1.65). Gösterge yassı ve orta kalınlıkta şeffaf bir lastik ile takvime tutturulur. Bu sayede içinde bulunan tarihin üzerine getirilerek o tarih işaretlenir. Gemici takvimi, spiral yerlerinden katlandığında az yer kapladığı için paketlenme açısından oldukça avantajlıdır (Görsel 1.66).



Görsel 1.65: Kırmızı göstergeli takvim



Görsel 1.66: Spiral yerlerinden katlanmış takvim modeli

1.2.1. Tasarım Süreci

Gemici takvimi tasarlanırken en başta, takvim yapraklarının kaç adet basılacağına bir krokisi çıkarılmalıdır. Üç spiralli gemici takvimlerinde içinde bulunulan ay, bir önceki ve bir sonraki ay ile birlikte alt alta gösterileceği için bu ayların hangi sırayla dizileceği oldukça önemlidir. Bunun için 1.3. Uygulama'da verilen üç spiralli takvim tasarımından yola çıkılarak bazı püf noktaları üzerinde durulacaktır.

Birinci Adım (Bilgileri Toplama)

- Takvimin basılacağı yılın gün, hafta, ay bilgileri toparlandıktan sonra ayları sıraya koymak gerekir. Bu takvim türünde diğer takvimlerde olduğu gibi aylar takvimin yaprakları birer kez çevrilerek ya da yan yana yazılarak kullanılmaz. Üç spiralli örneklerde gemici kafası hariç toplam üç sıra vardır (Görsel 1.67). Her sırada ise 12 yaprak bulunur. İçinde bulunulan ay ortada olacak biçimde, bir üstünde önceki ay ve bir altında da sonraki ay yer alır. Bir aylık süre tamamlandığında her sıranın en üstünde yer alan takvim yapağı koparılır ve bir sonraki üç aylık dizilim görünür. Bir önceki dizilimde ortada yer alan ay, bu kez en üst sıradadır; orta sırada ise içinde bulunan yeni ay ve hemen altında da bir sonraki ay yer alır. 2021 yılı için hazırlanan takvim aylarının dizilimi Tablo 1.4'te gösterilmiştir.



Görsel 1.67: Üç spiralli gemici takvimi tasarımı

Tablo 1.4: Gemici Takviminde Ayların Dizilimi

ARALIK 2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ
HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK 2022

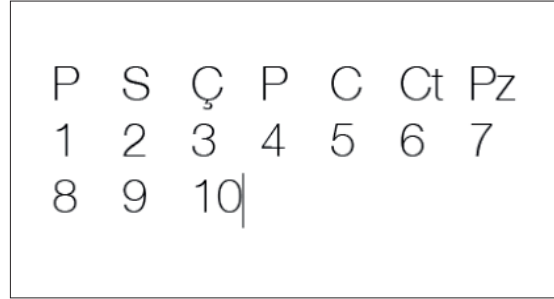
- Takvimin türüne ve basılacağı yıla ait gerekli bilgiler toplandıktan sonra tasarım öncesinde ürün bilgilerinin gözden geçirilmesi gerekir. Takvimin ebadı, kaç adet basılacağı, kaç renk olacağı, hangi kâğıt türünün ve baskı yönteminin kullanılacağı; baskı sonrasında selofan, spiral ve askı aparatı takma gibi müşteri taleplerinin hepsi iş bilgi formuna not edilir. Bu bilgiler doğrultusunda kullanılacak tabaka miktarı, kalıp sayısı ve baskı adedi de iş bilgi formuna eklenir. Müşteriye bir fiyat teklifi sunulur ve müşteriden onay alındıktan sonra tasarım aşamasına geçilir.

İkinci Adım (Tasarım)

- Vektörel çizim programlarında pek çok yöntemle takvim hazırlanabilir. Tabs (Sekmeler) paneli de bunlardan biridir.
- Bunun için öncelikle Type aracı seçilip sayfaya tıklandıktan sonra bir kez TAB tuşuna basılır. Çünkü en başta bir TAB boşluk bırakılması, daha sonra yapılacak bloklamalarda sorun yaşanmamasını sağlar. Sonra, P harfi yazılır ve tekrar TAB tuşuna basılır. Ardından S harfi yazılır ve günlerin baş harfleri tamamlanincaya kadar bu işlem tekrarlanır. TAB tuşuna basıldığında yazının nereye denk geldiğinin bu aşamada bir önemi yoktur. Aradaki boşlukları hizalamak için ikinci ya da üçüncü kere TAB kesinlikle verilmemelidir. Sonrasında yapılacak işlemler için buna dikkat etmek oldukça önemlidir (Görsel 1.68).
- Günlerin bulunduğu satır tamamlandığında ENTER tuşuna basılarak bir alt satıra geçilir (Görsel 1.69). Bu kez rakamlar aynı yöntemle yazılır. Önce 1 rakamı yazılır, sonra bir TAB verilir ve ardından 2 rakamı yazılarak tekrar TAB verilir. Verilen TAB'ların bir üstteki satırla aynı hizada olması önemli değildir, bu aşamada önemli olan TAB sayısıdır. Bu şekilde 7'ye kadar yazılır ve ENTER tuşu ile alt satıra geçilir. Ocak ayının son günü yazılana kadar bu işlem sürdürülür. Toplamda 5 satır ve 7 sütun elde edilir.

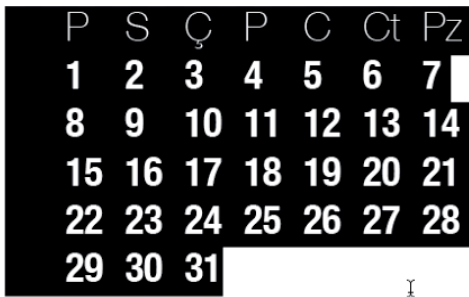


Görsel 1.68: TAB verme

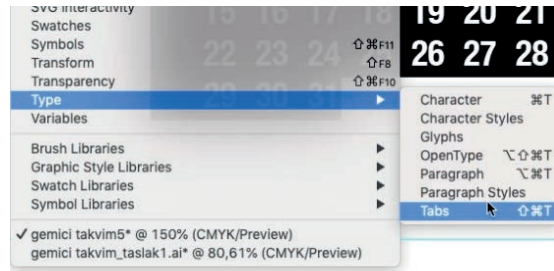


Görsel 1.69: ENTER ile alt satırlara TAB verilmesi

- Yazma işlemi bittikten sonra TAB verilerek oluşturulan yazıların tamamı seçilir (Görsel 1.70). Ardından Window>Type>Tabs komutu verilir (Görsel 1.71). Seçim yapmadan işlem yapıldığında verilen değerler seçim dışı kalan yazıları etkilemeyecektir. Dolayısıyla TAB verilerek oluşturulan yazı alanı eksiksiz seçilmelidir.

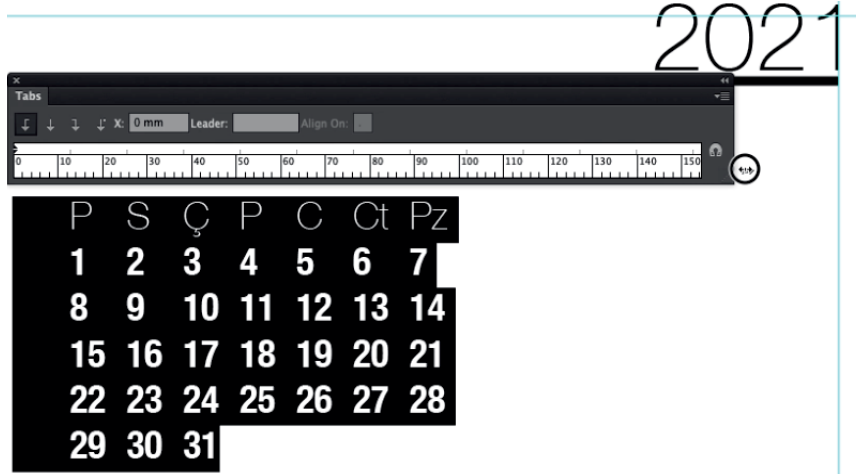


Görsel 1.70: TAB verilen yazıların seçilmesi



Görsel 1.71: Tabs komutu verme

- Komut verildiğinde açılan pencere, yazı alanı genişliğinde olacaktır. Pencereyi daha fazla genişletmek için sağ tarafından fareyle tutup sürüklemek yeterlidir (Görsel 1.72). Tekrar yazı alanına sıfırlamak istendiğinde sağ tarafta bulunan mknatıs şeklindeki Position Panel Above ve Text (Paneli Metnin Üstüne Konumlandır) sembolüne tıklanır. Pencerenin sol tarafında bulunan oklar, yazıların yatayda hangi yana doğru yaslanacağını belirler. X butonu, seçilen okun cetvel üzerinde nerede konumlanacağını yazıldığı alandır. Leader (Lider) ise verilen TAB boşluklarını, üzerine yazılan şekille doldurur.



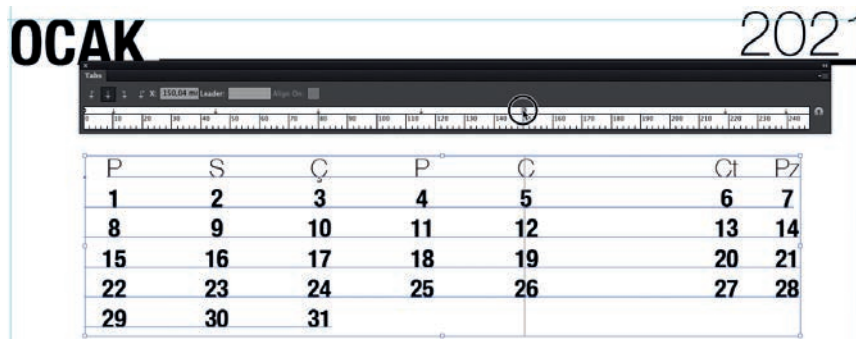
Görsel 1.72: Tabs penceresini genişletme

- Örnek için ikinci sırada bulunan Center-Justified Tab (Ortaya Yaslanmış Sekme) oku seçilir ve sırasıyla kaç tane TAB yapılmışsa cetvel üzerinde o kadar sayıda tıklanarak yazılar hizalanır (Görsel 1.73). Bu hizalama rastgele yapılmaz. Cetvel üzerinde bulunan rakamlar, referans ölçü birimi cinsinden uzaklıkları gösterir. Oklar, verilmek istenen mesafeyi gösteren rakamların üzerine tıklanmalıdır.



Görsel 1.73: Tabs penceresinden okların seçilmesi

- Okların doğru yerde hizalandığından emin olmak için üzerine bir kez tıklanır (Görsel 1.74). Seçili ok, mavi renkle gösterilir. Okun cetvel üzerinde bulunduğu yer, kullanılmakta olan ölçü birimi cinsinden X butonu üzerinde yazar. Burada küsuratlı değerler gözüküyor olabilir. X butonuna tam değer verilerek okun konumu düzeltilir ve böylece yazıların doğru yerde hizalanması sağlanır.



Görsel 1.74: Seçili okların hareket ettirilmesi

- Burada dikkat edilmesi gereken bir diğer nokta, oklarla cetvel üzerine rastgele fazladan tıklamamaktır. Bu fazladan konulmuş oklar kafa karışıklığı yaratacak ya da hizalamaların bozulmasına neden olacaktır. Fazladan konulan oklar, cetvelin üst kısmında bulunan koyu gri alana doğru fareyle tutup sürüklenerek ortadan kaldırılır (Görsel 1.75).



Görsel 1.75: Okların silinmesi

- İşlem tamamlandıktan sonra pencerenin sol üst köşesinde bulunan x işaretine tıklanarak panel kapatılır. Bu yazı alanı içerisindeki her satırda verilen TAB'lar, bundan sonra panelde düzenlenen değerlere göre hareket edecektir. Ancak önceki sayısından daha fazla TAB kullanılırsa yenileri için tekrar bir düzenleme yapılmalıdır.
- Rakamlar üzerinde gerekli düzenlemeler yapıp punto, renk, satır arası vs. verildikten sonra sayfa üzerindeki diğer çalışmalar tamamlanır. Tamamlanan sayfadaki elemanlar seçilerek diğer ayları da hazırlamak üzere çoğaltılır. Gemici kafası ise ayrıca hazırlanır (Görsel 1.76).



Görsel 1.76: Sayfaların düzenlenmiş hâli

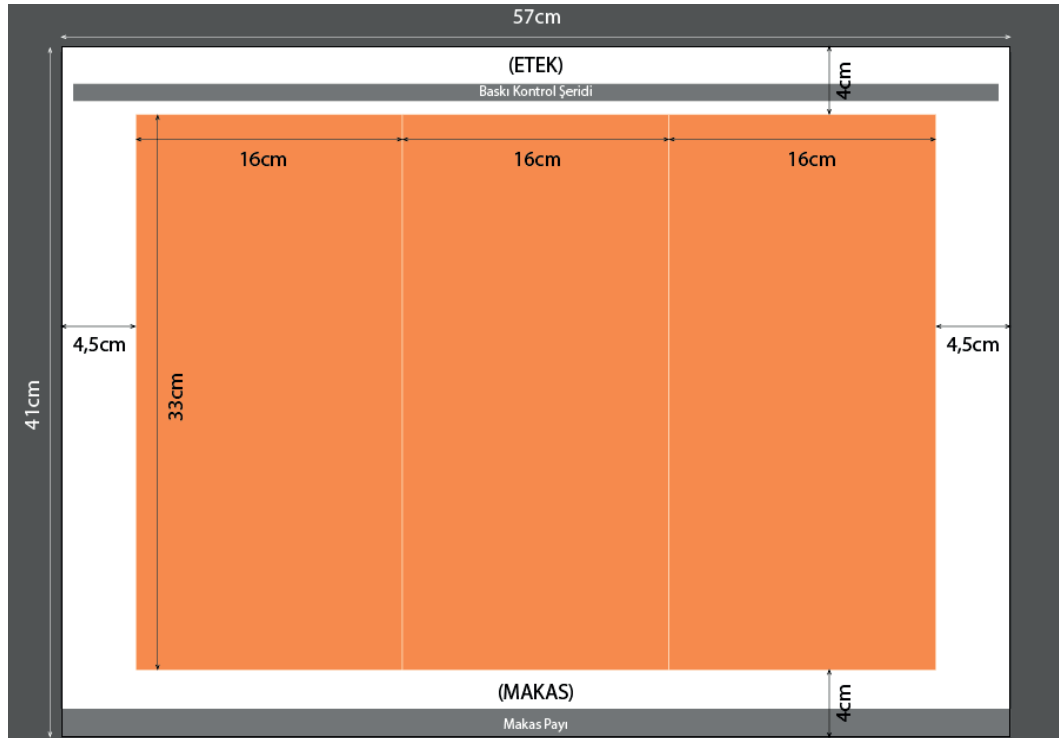
- Gemici takviminde Tablo 1.4'te de görüldüğü gibi aralık ve ocak ayları hariç hazırlanan her ay için üç yaprak kullanılacağını düşünmek gerekir. Aralık ve ocak aylarından ikişer tane oluşturulur. Çünkü aralık ayından bir yaprak, önceki yıla; .yıla; ocak ayından bir yaprak ise sonraki yıla ait olmalıdır. Gemici kafası hariç, üç göbekli bir takvimde toplam $12 \times 3 = 36$ yaprak kullanılır. Yaprak sayılarının bilinmesi montaj ve baskı aşamalarında yapılacak işlemler için zorunludur.

Üçüncü Adım (Montaj)

Tasarımı tamamlanan iş, ister takvim olsun ister el ilanı ya da broşür; baskıya gönderilmeden önce manuel yöntemle ya da çeşitli yazılımlar aracılığıyla standart bir tabaka ebadı üzerinde ve belli ölçütler doğrultusunda yerleştirilir. Bu yerleştirme işlemine **montaj** denir. Eğer baskısı yapılacak işin ebadı, baskı makinesinde tek seferde basılabilecek ebattan küçükse sayfalar bir araya getirilerek montajlanır. Buna **çoklu montaj** denir. Değilse tekli montaj yapılır. Çoklu montaj yapılarak hem baskı sayısı azaltılacak hem de süreden tasarruf edilecektir. Dolayısıyla maliyet de düşecektir. Montaj yaparken bazı unsurlar bilinmelidir. Bunlar; baskı yapılacak makinenin ebadı, standart tabaka ebatları, montaj yaparken kullanılacak kontrol şeritleri ve rehberlerdir.

Makine Ebadı: Montaj yaparken göz önünde bulundurulması gereken ilk husus, baskı işleminin yapılacağı makinenin ebadıdır. Piyasada çeşitli ebatlarda üretilmiş makineler vardır. Ancak ülkemizde daha çok 35x50 cm, 45x64 cm, 50x70 cm ve 70x100 cm ebatlarındaki kâğıtlara baskı yapabilen makineler yaygındır. Makinenin baskı yapabileceği maksimum ebattan daha büyük bir kâğıda montaj yapıldığında bu işin basılabilmesi mümkün olmayacaktır. Bu nedenle maksimum basılabilecek ebadı aşmamak gerekir. Aynı zamanda, makinenin yapabildiği minimum baskı ebadının altına da düşülmemelidir. Makineyle ilgili bilinmesi gereken bir diğer husus ise makinenin baskı yapabildiği maksimum ve minimum kâğıt gramajlarıdır.

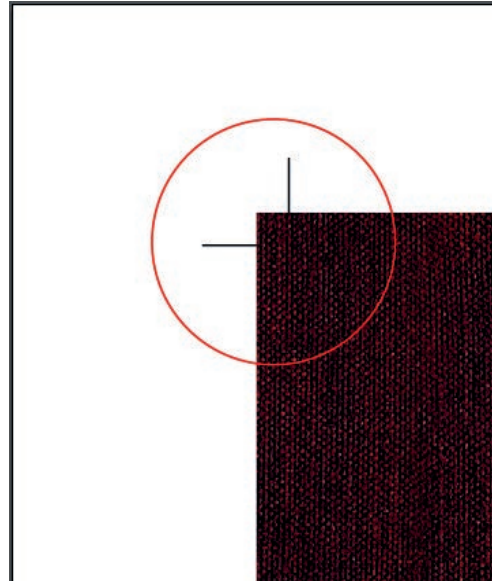
Tabaka Ebadı: Günümüzde kâğıt üreticisi firmalar, farklı kâğıt cinslerine göre çeşitli ebatlarda tabaka kâğıt üretmektedir. A, B ve C serisi kâğıt boyutlarını tanımlayan ISO [International Organization for Standardization (İntirneşinil Organizezyşin for Stendirdizezyşin) Uluslararası Standardizasyon Kuruluşu] 216 standardı hariç, net bir standarttan söz etmek pek mümkün değildir. Ancak ülkemizdeki matbaa sektöründe sık kullanılan tabaka kâğıt ebatları 50x70 cm, 57x82 cm, 64x90 cm, 70x100 cm'dir. Baskıda kullanılacak kâğıt türü için üretilen standart ebatlardan hangisine montaj yapıldığında tek seferde en az fireyle en çok baskı elde edilebiliyorsa satın almada da o ebat tercih edilmelidir. Bunun için karalama bir kâğıt üzerinde kabaca taslaklar çizilerek çeşitli hesaplamalar yapılır. Bu hesaplamalarda makas ve rehberler için gerekli olan paylar da göz önünde bulundurulmalıdır (Görsel 1.77).



Görsel 1.77: Montaj taslak plan örneği

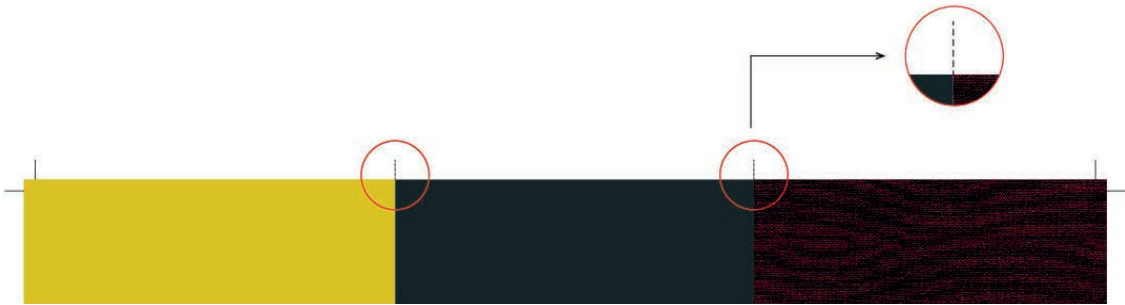
Kontrol Şeritleri ve Rehberler: Montaj planı yapılırken iş alanının dışında kalacak biçimde bazı işaretler konulur. Bu işaretlerin her birinin bir anlamı ve işlevi vardır.

- **Trim Marks (Kesim İşaretleri):** Baskısı yapılacak işler, tabaka alanı üzerine yerleştirildiklerinde bunların nereden kesileceği gösterilmelidir (Görsel 1.78). Baskı işlemi tamamlandıktan sonra montajda bir araya getirilen işler, bu işaretler rehber alınarak kesilir. Kesim işaretleri ortalama 5 mm uzunluğunda ve 0,25 pt kalınlığında olmalıdır. Çizgi rengi olarak Swatches panelinden Registration (Kayıt) seçilmelidir. Böylece işaretler her rengin kalıbında gözükcektir. Kesim işaretleri iş alanının içerisine kesinlikle girmemelidir, işin bitmiş ebadına göre yerleştirilmelidir. İşin bitmiş ebadından kastedilen ise tasarımı yapılan sayfanın ebadıdır. Sayfaya taşma verilmiş olsa bile kesim işaretleri yine işin bitmiş ebadı, yani tasarımdaki sayfa ölçüsüne göre yerleştirilmelidir çünkü kesme işlemi bu noktalardan yapılacaktır ve taşma alanları kesim yaparken atılacaktır. Taşma varsa çizim noktaları iş alanına bitişik yerleştirilebilir ancak taşmasız bir işte kesim işaretleri, iş alanından en az 3 mm uzaklıkta konumlandırılmalıdır.



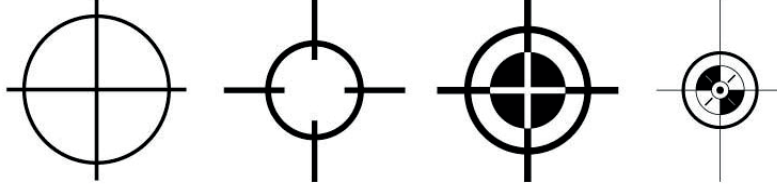
Görsel 1.78: Kesim işaretleri

- **Fold Marks (Katlama İşaretleri):** Broşür, katalog, dergi, gazete, kitap vb. işler tasarlanırken sayfalar face to face (yüz yüze) ya da kırıklı bir işse ön ve arka yüz, kendi içinde tek sayfaymış gibi çalışılır ve bu şekilde montajlanır. Montajda bu sayfaların hangi noktalarından kırma/katlama yapılacağı işaretlerle gösterilir. Bunlar kesim işaretlerine benzerler. Tek farkları kesik çizgi olmalarıdır (Görsel 1.79).



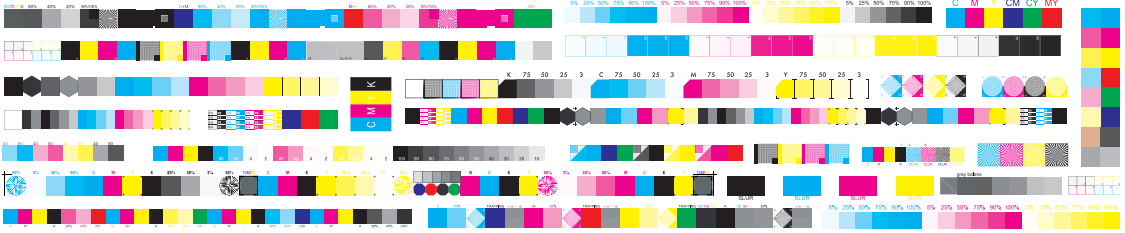
Görsel 1.79: Katlama işaretleri

- **Registration Marks (Çarpıklık İşaretleri):** Kros olarak da bilinen bu işaretler, renklerin baskı sırasında üst üste oturup oturmadığını kontrol etmek amacıyla kullanılır (Görsel 1.80). Tabaka alanının her iki yanına konulur ve Swatches panelinden Registration rengi verilir.



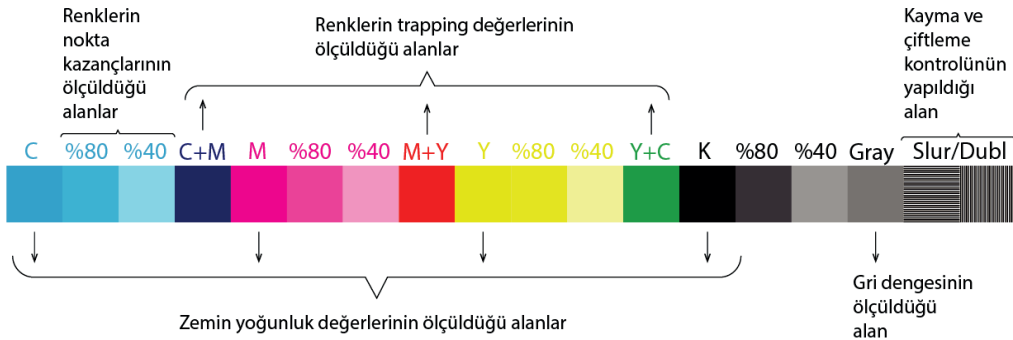
Görsel 1.80: Kros çeşitleri

- **Color Calibration Bar (Renk Kalibrasyon Çubuğu):** Baskıda renklerin density (yoğunluk) değerleri, nokta kazancı, trapping (yakalama), gray balance (gri dengesi), slurring-doubling (lekeleme-çiftleme) gibi pek çok fonksiyonun ölçülebildiği bir şerittir. Bu şerit sayesinde baskının kalitesi ve renk yönetimi denetim altına alınarak hatalar tespit edilir ve baskı standart hâle getirilmeye çalışılır. Baskı Kontrol Şeridi olarak da tanımlanan renk kalibrasyon çubuğu, orijinal film olarak ya da dijital ortamda hazırlanarak kullanılır. Sağlıklı bir ölçüm için orijinal üretilen şeritler kullanılmalıdır ancak matbaalar genellikle kendi hazırladıkları şeritleri tercih etmektedir. Baskı kontrol şeritleri çoğunlukla 3x5 mm, 5x5 mm, 6x6 mm boyutlarında kutucuklardan oluşur. Yapısal açıdan birbirinden farklı çeşitleri olsa da hepsinin temel işlevi aynıdır (Görsel 1.81).



Görsel 1.81: Farklı şekillerdeki baskı kontrol şeritleri

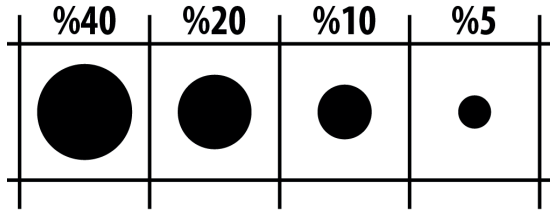
Density; Densite olarak da bilinen bu kavram %100 Cyan, Magenta, Yellow ve Black mürekkeplerin zemin ton yoğunluklarını ifade eder (Görsel 1.82). Ölçüm bu kutucuklardan yapılır ve değerlerin sonucuna göre kâğıda aktarılacak mürekkep miktarı baskı operatörü tarafından düzenlenir. Baskı süresi boyunca bu ölçümler sık sık yapılarak baskının kalitesi ve standardizasyonu denetim altında tutulur.



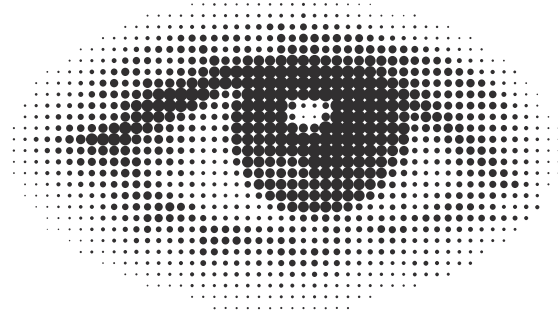
Görsel 1.82: Baskı kontrol şeridi üzerindeki ölçüm alanları

Nokta kazancı; baskı sırasında kauçuktan kâğıda transfer edilen tram noktalarının şişmesi, büyümesi olayıdır. Belirli bir aralığa kadar bu beklenen bir sonuçtur. Ancak standart tolerans aralığını aştığında görüntüde kirlenmeler, netlik ve detay kayıpları gibi sorunlar ortaya çıkmaya başlar. Nokta kazancıyla ilgili ölçüm %40'lık ve %80'lik tram kutucuklarından yapılır. %40 orta tonların, %80 ise koyu tonların nokta kazanç değerlerini gösterir.

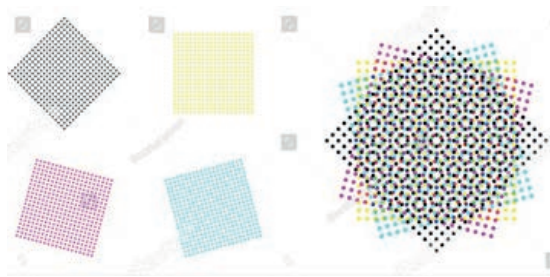
%40, %80 gibi yüzdelik ifadeler tramın yoğunluğuyla ilgilidir (Görsel 1.83). **Tram**, herhangi bir rengin birden fazla tonundan oluşan yarımton (halftone) bir görüntünün baskı makinelerinde basılabilmesi için ayrıştırıldığı noktalara denir. Baskıda bu ton farklılıklarını oluşturan faktör, tramın kendine ayrılan alan içerisindeki kapladığı büyüklüktür (Görsel 1.84). Buna **tram yoğunluğu** denir. CMYK renklere sahip farklı yoğunluktaki tramlar (kristal tramlar hariç) belirli açılarla üst üste geldiğinde ise renkli bir orijinal elde edilir. Tram hattının yatayla yaptığı bu açılara **tram açısı** denir (Görsel 1.85). Eğer açılar doğru verilmezse **moire** denilen desenli bir görüntü oluşur (Görsel 1.86). Tramlarla ilgili bilinmesi gereken bir diğer kavram da **tram sıklığı**dır. Tram sıklığı ile tram yoğunluğu birbirine karıştırılmamalıdır. Tram sıklığı, 1 cm tram hattı üzerindeki tram sayısıdır. 40'lık, 54'lük, 70'lik vb. olarak ifade edilir ve tram sıklığı ne kadar fazlaysa o kadar kaliteli bir ton geçişi elde edilir.



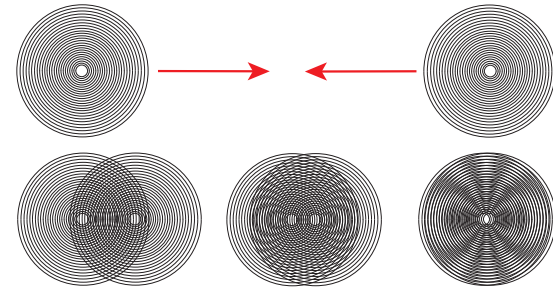
Görsel 1.83: Tram yoğunluğu



Görsel 1.84: Farklı yoğunluktaki tramlardan oluşan görsel örneği



Görsel 1.85: CMYK renklerin tram açıları



Görsel 1.86: Moire örneği

Trapping; baskıda kâğıda ilk tutunan rengin kalın bir tabaka oluşturarak üzerine gelen rengin tonundan daha hâkim bir ton oluşturması durumudur. Trapping alanlarındaki karışımı oluşturan renklerin her biri o rengin %100 değerinden oluşur. Örneğin şerit üzerindeki C+M, %100 C ile %100 M'nin karışımıdır. Bu renklerden hangisi önce basılırsa karışıma o rengin tonu hâkim olur. Mesele baskı sırasında kâğıda ilk önce Cyan'ın daha sonra üzerine Magenta'nın aktarıldığını varsayalım bu durumda ortaya çıkan mor rengi, lacivert tonuna daha yakın soğuk bir mor olacaktır. Bu kutucuk üzerinde yapılan ölçümler sonucunda, gerekirse kalıpların makine ünitelerindeki sıralaması değiştirilir.

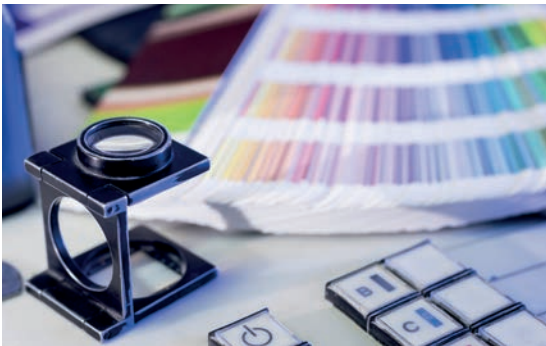
Gray Balance, gri balans olarak ifade edilir. Baskıdaki gri dengesini gösterir. Gri tonların CMY ile basılarak elde edilen sonucudur. Gri dengesi değeri baskıdan baskıya, kâğıttan kâğıda değişir. Her biri için ayrı bir renk tanımı yapılır. Baskı kontrol şeridindeki kutucukta gösterilen rengin karışımı %50 C, %41 M ve %41 Y değerlerinden oluşmaktadır. Bu oran %50 K'ye en yakın değer olarak tespit edilmiştir.

Slurring-Doubling; çiftleme ve kayma olarak tabir edilen bu olay, baskı sırasında tram noktalarının deformasyonu ve tram noktalarından gölge noktalar oluşmasıyla meydana gelir. Baskı kontrol şeridi üzerindeki bu kutucuklar, gözle kontrol edilir.

Bir set olarak hazırlanan şeritler, yatay ekseninde tabaka alanının bir ucundan diğer ucuna kadar çoğaltılır. Tabakanın etek, makas ya da orta kısmına yerleştirilir. Haznedenden gelen mürekkebin tüm yüzey üzerindeki etkisini görebilmek için şeridi eteğe yerleştirmektir. Baskı Kontrol Şeridi üzerindeki ölçümler **densitometre** ile yapılır (Görsel 1.87). Ölçülen değerler belli standart referans aralıklarında olmalıdır. Değerler bu aralıkların üzerinde ya da altındaysa baskı operatörü o durumun nedenlerine yönelik gerekli müdahalelerde bulunur. Baskı sırasında baskı operatörünün devamlı yanında bulundurması gereken bir diğer alet de **lup** adı verilen özel bir büyüteçtir (Görsel 1.88). Lup, hem krosların oturup oturmadığını kontrol etmeye hem de tram noktalarını büyütürken daha net görebilmeye yardımcı olur (Görsel 1.89).



Görsel 1.87: Densitometre



Görsel 1.88: Lup



Görsel 1.89: Lup ile baskı kontrolü



1.3. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında gemici takvimi tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.90'daki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle gemici takvimi tasarımı ve montajını yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

- Firma Adı:** 00 Aksesuar AŞ
İş: Gemici Takvimi
İşin Bitmiş Ebadı: Gemici Kafası (Taşıyıcı); 33x23 cm /
Yapraklar; 33x16 cm /
Taşıyıcı arka; 33x17,5 cm
Baskı Rengi: G. Kafası; CMYK+ P (PANTONE) 142 C /
Göbek; 8 forma 3 renk (P 142 C, P 1788 C, K),
6 forma 2 renk (P 142 C, K)
Kâğıt Cinsi: G. Kafası; 350 g Amerikan Bristol /
Göbek; 150 g Mat kuşe /
G. Kafası sıvama ve arkalıklar; 250 g Amerikan Bristol
Baskı Adedi: 5.000 + 200 adet fire
Baskı Türü: Ofset–Tek yüz
Makine Ebadı: 50x70 cm/4+1, Lak üniteli
Baskı Sonrası: Tel spiral metal renk 3:1 (Bir takvimde 34x4 Loop);
Metal askı aparatı; G. Kafası için mat selofan,
250 g Amerikan Bristol'e sıvama;
Göbekte 33x17,5 cm ebadında, 3x5.000 adet,
250 g Amerikan Bristol arkalık; Paketleme

AÇIKLAMA

00 saat ve aksesuar üreticisi firma, yurt içi müşterilerine promosyon olarak gemici takvimi vermek istemektedir. Takvimin taşıyıcı kısmında en eski ve özel tasarımları olan köstekli saat makro fotoğrafı kullanılacaktır. Takvim, üç spiralli ve metal askı aparatlı olacaktır. G. Kafa, daha sert olması için sıvama ile desteklenecek ve göbekteki yaprakların arkasında baskısız 33x17,5 cm ebadında Amerikan Bristol taşıyıcı arkalık kullanılacaktır.

TASARIM ÖGELERİ

FOTOĞRAF



LOGO



METİNLER

Ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
Köstekli saat, 1826

TASARIM



Aralık 2020

	P	S	Ç	P	G	Çi	Pz
1	30	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12	13
3	14	15	16	17	18	19	20
4	21	22	23	24	25	26	27
5	28	29	30	31	1	2	3

Ocak 2021


	P	S	Ç	P	G	Çi	Pz
1	28	29	30	31	1	2	3
2	4	5	6	7	8	9	10
3	11	12	13	14	15	16	17
4	18	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30	31

Şubat 2021

	P	S	Ç	P	G	Çi	Pz
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	1	2	3	4	5	6	7

TAKVİM MODELİ

TASARIM

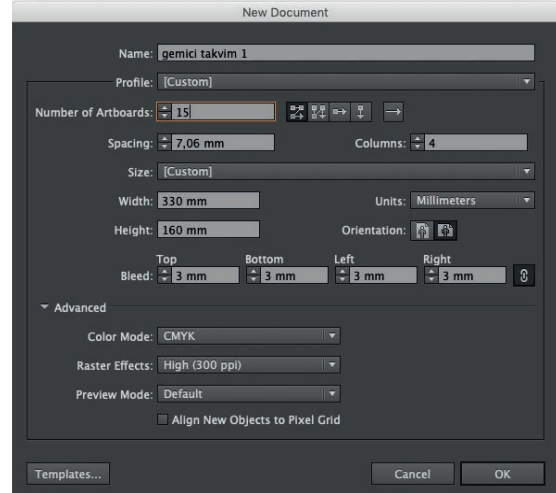
<p>OCAK 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>MAYIS 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							<p>EYLÜL 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3							<p>ARALIK 2020</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3						
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	28	29	30	31	1	2																																																																																																																																																																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																	
31																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	26	27	28	29	30	1																																																																																																																																																																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																	
30																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	30	31	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																	
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																																	
26	27	28	29	30	1	2																																																																																																																																																																																																	
3																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	30	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																	
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																	
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																																																	
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																																																	
27	28	29	30	31	1	2																																																																																																																																																																																																	
3																																																																																																																																																																																																							
<p>ŞUBAT 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7						<p>HAZİRAN 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4							<p>EKİM 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>OCAK 2022</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																	
29	30	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																	
6	7																																																																																																																																																																																																						
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	31	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																	
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																	
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																																																	
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																																																	
27	28	29	30	1	2	3																																																																																																																																																																																																	
4																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	27	28	29	30	1	2																																																																																																																																																																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																	
31																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	27	28	29	30	31	1																																																																																																																																																																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																	
30																																																																																																																																																																																																							
<p>MART 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	<p>TEMMUZ 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>KASIM 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	<p>ARALIK 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2																											
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																	
29	30	31	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																	
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	28	29	30	1	2	3																																																																																																																																																																																																	
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																	
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																																	
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																	
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																	
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																	
29	30	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																	
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	29	30	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																	
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																																	
26	27	28	29	30	31	1																																																																																																																																																																																																	
2																																																																																																																																																																																																							
<p>NİSAN 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2							<p>AĞUSTOS 2021</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29							<p>ARALIK 2020</p> <table border="1"> <tr><td>P</td><td>S</td><td>Ç</td><td>P</td><td>C</td><td>Di</td><td>Rz</td></tr> <tr><td>1</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	P	S	Ç	P	C	Di	Rz	1	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3																																																								
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	29	30	31	1	2	3																																																																																																																																																																																																	
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																	
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																																	
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																	
25	26	27	28	29	30	1																																																																																																																																																																																																	
2																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																	
29																																																																																																																																																																																																							
P	S	Ç	P	C	Di	Rz																																																																																																																																																																																																	
1	30	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																	
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																	
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																																																	
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																																																	
27	28	29	30	31	1	2																																																																																																																																																																																																	
3																																																																																																																																																																																																							

TAKVİM YAPRAKLARI / YATAY GÖRÜNÜM

Görsel 1.90 (2/2): 1.3. Uygulama

İşlem Basamakları

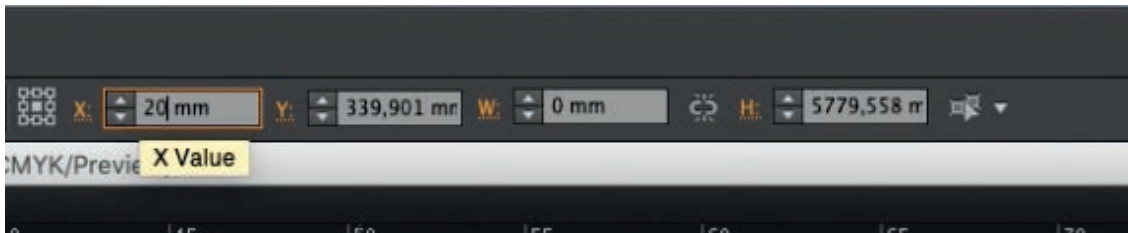
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) veriniz. Artboards sayısını; bir önceki yıla ait aralık ayını, bir sonraki yıla ait ocak ayını, gemici kafasını / taşıyıcıyı ve 2021 yılının 12 ayı için kullanılacak yaprakları hesap ederek toplamda 15 olarak giriniz (Görsel 1.91). 330x160 mm yatay yön, 3 mm taşma yazıp CMYK modu seçtikten sonra OK butonuna tıklayarak belgeyi açınız (Görsel 1.92).
8. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. görselleri eğer vektörelse açtığınız sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız.
9. Sayfa cetvellerini görünür hâle getirmek için CTRL+R komutu veriniz. Sayfaların üst kısımlarında spiral kullanılacağı için genellikle en az 7 mm kadar bir boşluk bırakılır. Bu uygulamada 1,5 cm boşluk bırakılacaktır. Yatay sayfa cetvelinden, birinci sayfanın üstünden ve altından 15'er mm içeride konumlandıracağınız birer Guide çekiniz. Bu kılavuz çizgilerinin sayfada tam yerine oturabilmesi için birinci Guide seçili iken Control panelindeki Y eksenine 15 mm, ikinci kılavuz çizgi seçiliyken de 145 mm değerini giriniz. Aynı işlemi bu kez düşeydeki X eksenine için yapınız. Düşey sayfa cetvelinden sayfanın sağından ve solundan yirmişer mm içeride konumlandıracağınız birer Guide çekiniz. Birinci Guide seçiliyken X eksenine 20 mm (Görsel 1.93), ikinci Guide seçiliyken de 310 mm değerini giriniz.



Görsel 1.91: Verilen bilgilerle yeni bir belgenin açılması

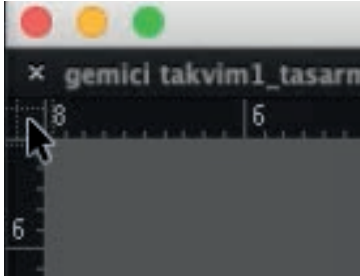


Görsel 1.92: Belgenin açıldıktan sonraki görünümü

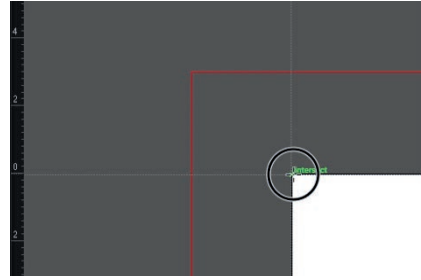


Görsel 1.93: X eksenine değer girerek düşey kılavuz çizgilerin oluşturulması

NOT: Bu değerler girildiğinde çizgilerin doğru yerde konumlanabilmesi için öncelikle cetvellerin kesişim noktasına fareyle bir kez tıklayıp referans çizgiyi, sayfanın sol üst köşesine doğru sürükleyiniz (Görsel 1.94, 1.95). Böylece cetvellerin orijini sayfanın sol üst köşesi olacaktır. Bu işlemi, hizalama yapmak istediğiniz bütün sayfa ve nesneler için kullanabilirsiniz.



Görsel 1.94: Cetvellerin kesişim noktası



Görsel 1.95: Fareyle sürüklenerek referans noktasının belirlenmesi

10. Kısayol T tuşu ile Type aracını alarak büyük harflerle OCAK yazısını yazınız. Condensed Bold stili olan uygun bir serifsiz font kullanarak yazıyı yaklaşık 60 pt kadar büyütünüz. "O" harfinin üstten ve soldan en dışta kalan noktalarını kılavuz çizgilere yaslanacak şekilde hizalayınız (Görsel 1.96).

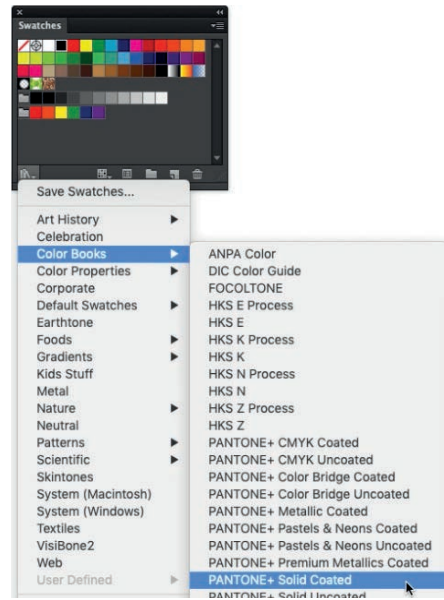


Görsel 1.96: Harfin kılavuz çizgiye yaslanması

11. Yazının dolgu rengine PANTONE 142 C veriniz. Bunun için Swatches panelinin sol alt köşesinde bulunan Swatch Libraries menu (Renk Örneği Kitaplıkları menüsü) simgesine bir kez tıklayınız (Görsel 1.97). Açılan pencereden Color Books > PANTONE+ Solid Coated (Düz Kaplamalı) komutu veriniz (Görsel 1.98). Rengin kullanılacağı kâğıt, kuşe olduğu için pürüzsüz yüzeylerde kullanılan C yani Coated olan pantone renkleri tercih edilmelidir. Komut verildikten sonra açılan pencerenin arama butonuna 142 rakamını yazınız. Aradığınız pantone renk, işaretli bir biçimde pencerede görünür. Panelin görünümünü değiştirmek isterseniz sağ üst köşesindeki menü çubuğuna tıklayarak karşınıza çıkan seçeneklerden istediğinizi tercih edebilirsiniz. Bu pantone renk, tasarımdaki başka nesne ve yazılarda da yeniden kullanılacaktır. Rengin üzerine bir kez tıklayarak Swatches paneline kaydedilmesini sağlayınız.

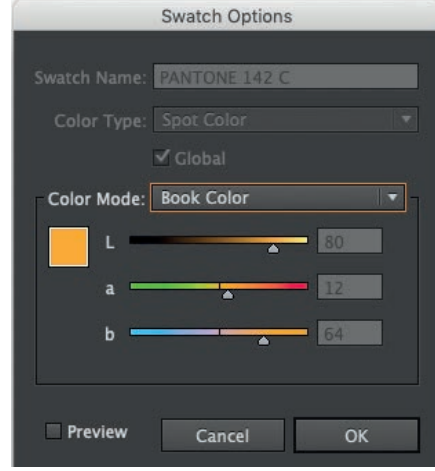


Görsel 1.97: Swatch Libraries menu



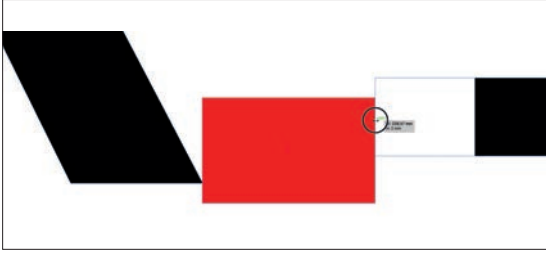
Görsel 1.98: Pantone renk seçeneklerinin açılması

12. Swatches paneline kaydedilen rengin üzerine bir kez tıkladığınızda renkle ilgili bilgileri ve **Lab** (Renklerin, renk evrenindeki koordinatlarını veren bir modeldir.) değerlerini görebilirsiniz (Görsel 1.99). Bu renk spot olarak basılacaktır. **Spot renk**, özel pantone kataloglarına göre hazırlanmış ve CMYK renkleri dışında ayrı bir kalıpla basılan extra (ilave) renktir.

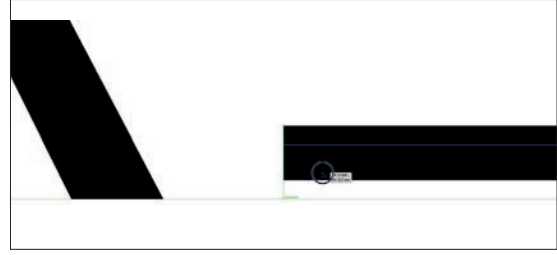


Görsel 1.99: Renklerin Lab değerleri

13. Rectangle aracı ile 2 mm yüksekliğinde uzun bir dikdörtgen çiziniz. Nesnenin sağ kenarını Handle'lardan kılavuz çizgiye kadar sol kenarı ise yazı ile arasında 4,5 mm boşluk kalacak biçimde uzatınız. Aradaki boşluk diğer aylarda da 4,5 mm olmalıdır. Bu boşluğu ayarlayabilmek için 4,5 mm genişliğinde küçük bir kutucuk çiziniz, içerisine ayrı bir dolgu rengi veriniz ve sol kenarını OCAK yazısının bittiği en dış noktaya hizaladıktan sonra diğer nesnenin sol kenarını da bu kutucuğun sağ kenarına yaslayınız (Görsel 1.100). Çizdiğiniz dikdörtgen nesneyi OCAK yazısı ile alttan hizalayınız (Görsel 1.101). Pantone 142 C rengini dolgu olarak veriniz.

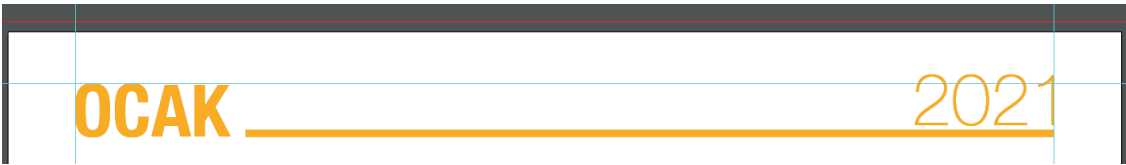


Görsel 1.100: Aradaki boşluğun ölçüye göre ayarlanması



Görsel 1.101: Nesne ile yazının alttan hizalanması

14. Type aracı ile 2021 yazısını yazınız. OCAK yazısı ile aynı fontu kullanınız ancak bu kez daha ince bir stil tercih ediniz. Yazıyı sağa bloklayınız. Punto değeri yaklaşık 46 pt olacaktır. Yazının bittiği en dış noktayı sağ taraftaki Guide ile hizalayınız. Alttaki çizgi ile arasında orijinaldekine benzer bir mesafe bırakınız. Dolgu rengi olarak Pantone 142 C'yi kullanınız (Görsel 1.102).



Görsel 1.102: Rakamın verilen bilgilerle yazılarak hizalanması

15. Gün isimleri ve tarihleri yazmak için TAB kullanınız. Bir kez TAB tuşuna bastıktan sonra P harfini yazınız. Daha sonra tekrar TAB tuşuna basınız ve S harfini yazınız. Bu şekilde haftaları simgeleyen harfleri yazdıktan sonra ENTER tuşuna basarak bir alt satıra geçiniz. Tekrar bir kez TAB veriniz ve 1 rakamını yazınız. TAB tuşuna basınız ve ardından 2 rakamını yazınız. Hafta tamamlandığında bir alt satıra geçiniz. Bu şekilde bir ayı tamamlayınız.
16. Yazı alanının tamamını seçtikten sonra önce fontunu ve puntosunu ayarlayınız. OCAK yazısında kullandığınız fontu seçerek yaklaşık 40 pt değerini giriniz, ardından Window>Type>Tabs komutunu veriniz. Açılan Tabs panelinden ortaya hizalama okunu seçiniz, sonra cetvelin üzerine sırasıyla her TAB için bir kez tıklayınız. Bu işlemi yaparken yazıların birbirine girmemesi için aralarında yeterli boşluk bırakınız. Daha sonra okların her birini tek tek seçerek X butonuna sırasıyla 10, 45, 80, 115, 150, 185 ve 220 mm değerlerini giriniz (Görsel 1.103). Bu şekilde birinci TAB tuşuna bastıktan sonraki her TAB boşluğunun arası 35 mm olacaktır. İşleminizi tamamladıktan sonra çarpı işaretine tıklayarak paneli kapatınız. Yazı alanını, P hafi dikdörtgen çizgi ile solda hizalanacak biçimde konumlandırınız.

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Görsel 1.103: TAB değerlerinin verilmesi

17. Haftaları gösteren harfleri seçerek fontunu 2021 yazısında kullandığınız font ile değiştiriniz. Rengini Pantone 142 C yapınız. Yazının büyüklüğünü 22 pt olarak ayarlayınız.
18. Satır aralarını düzenlemek için yazı alanının tümünü seçiniz. Character panelinden satır arası boşluğuna 55 pt veriniz. Rakamların rengini Swatches panelinden %60 K yapınız. Eğer Swatches panelinizde bu rengin tonu yoksa Color panelinden düzenleyip Swatches paneline kaydediniz.

19. Ocak ayının birinci günü cuma gününe denk gelecek şekilde rakamların ya tamamını silip yeniden aynı tab sayılarıyla yazınız ya da rakamların üzerine çift tıklayarak gerekli değişiklikleri yapınız. Önceki günlere ise aralık ayından devreden tarihler yazılmalıdır. Hafta sonuna denk gelen tarihleri seçerek renklerini Pantone 142 C yapınız. Ayrı bir yazı alanı açarak alt alta hafta sayılarını yazınız. Günler için kullandığınız font ve punto değerini kullanınız. Pantone 142 C rengini veriniz. Satır aralarını 55 pt'ya getirerek yatay ekseninde en alt satırdaki diğer rakamlarla hizalayınız. Düşey ekseninde ise OCAK yazısını ortalayacak biçimde hizalayınız (Görsel 1.104).

OCAK		2021						
	P	S	Ç	P	C	Ct	Pz	
1	28	29	30	31	1	2	3	
2	4	5	6	7	8	9	10	
3	11	12	13	14	15	16	17	
4	18	19	20	21	22	23	24	
5	25	26	27	28	29	30	31	

Görsel 1.104: Hafta sayılarının verilen değerlerle yazılarak hizalanması

20. OCAK ayının 1'ini, tatil olduğu için Pantone 1788 C rengini vererek diğer günlerden ayırt edilmesini sağlayınız. Resmî gün, tatil ve bayramlarda bu renk kullanılacaktır. Bir önceki aya ait tarihleri seçerek %20 K rengini veriniz. Sayfayla işiniz tamamlandığında kılavuz çizgilerini siliniz.
21. Sayfa üzerinde tasarım tamamlandığında bu düzenleme, diğer sayfalara da kopyalanmalıdır. Bunun için sayfa üzerindeki tüm öğeleri seçerek gruplayınız ve Edit menüsünden Copy komutu veriniz. Ardından Edit>Paste on All Artboards komutu ile tasarımı bütün sayfalara yapıştırınız (Görsel 1.105). Ancak bu komutla seçtiğiniz nesnelere diğer sayfalara olduğu gibi tasarımı hazırladığınız sayfaya da kopyalanacaktır. Fazla olan nesne grubunu seçip siliniz.

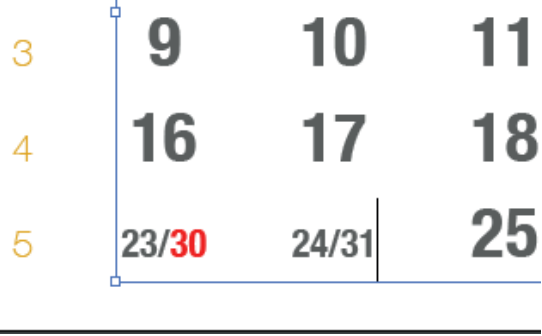


Görsel 1.105: Tasarım öğelerinin tüm sayfalara kopyalanması

22. Ayların tarih ve renklerini tek tek düzenleyiniz. Dikdörtgen çizginin aylarla arasındaki boşluğunu düzenlemek için 4,5 mm genişliğindeki kutucuk çiziminden yararlanmayı unutmayınız. Sonu yuvarlak hatlı harflerle biten aylara denk geldiğinizde harfin en dışta kalan noktasına bir Guide çekerek bu çizgiye referansla hizalama yapınız (Görsel 1.106). Kutucukla işiniz bittiğinde bunu sayfada unutmayınız. Toplamda 14 sayfayı bu şekilde tamamlayınız.
23. Bazı aylarda tarihler 6. satıra kadar uzayacaktır. Bu durumda araya slaş (/) atarak rakamların puntosunu küçültünüz. 22 pt gibi bir değer vermek yeterlidir (Görsel 1.107).

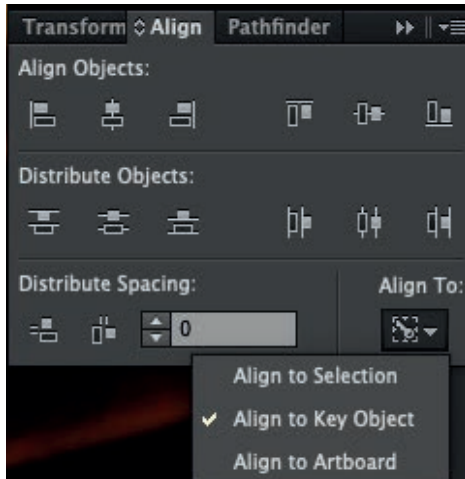


Görsel 1.106: Yuvarlak hatlı harflerle aradaki boşluğun belirlenmesi



Görsel 1.107: Altıncı satıra uzayan tarihlerin küçültülerek yazılması

24. ARALIK 2020 ve OCAK 2022 sayfalarını da düzenledikten sonra gemici kafasını hazırlayacağınız sayfaya geliniz. Üzerindeki kopyalanmış olan tüm öğeleri siliniz. Sayfayı Artboard aracı ile seçerek Control panelinden W:330 mm ve H:230 mm olacak şekilde yeniden boyutlandırınız. Saat fotoğrafını File>Place komutu ile sayfaya çağırınız. Fotoğrafı deforme etmeden SHIFT tuşuna basarak köşesinden tutup taşma çizgilerine gelecek şekilde sayfaya yerleştiriniz.
25. 45x67 mm boyutlarında bir dikdörtgen alan oluşturarak orijinaldeki gibi fotoğrafın üzerine yerleştiriniz. Alt kenarını taşma çizgisine gelecek şekilde konumlandırınız. Pantone 142 C'yi dolgu rengi olarak veriniz. Üzerine hazırladığınız logoyu yerleştiriniz. Logo ve dikdörtgen alanı birbiriyle hizalamak için her iki nesneyi de seçiniz. Dikdörtgen alanın konumunu bozmadan logoyu dikdörtgene göre hizalayabilmek için dikdörtgen alanı tekrar tıklayınız. Tıklandığında bu alan Align to Key Object (Anahtar Nesneye Hizala) durumuna gelecektir (Görsel 1.108) ve etrafında kalın, mavi bir çizgi belirecektir (Görsel 1.109). Daha sonra Align panelinden Horizontal Align Right komutu vererek birbiriyle sağda hizalayınız ve daha sonra logoyu 2 mm sola doğru kaydırınız.



Görsel 1.108: Align to Key Object seçeneği



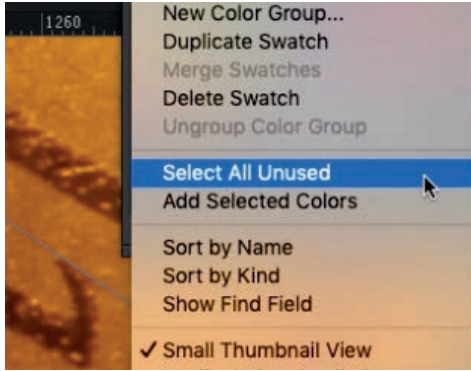
Görsel 1.109: Anahtar olarak seçilen nesnenin etrafında mavi çizgi oluşması

26. Köstekli saat yazısını yazarak sağa bloklayınız. Yazının fontunun stilini bold ve büyüklüğünü 14 pt yapınız. Sağdan O harfinin bittiği yerle hizalayınız. Dolgu rengine beyaz veriniz. Aynı fontu kullanarak 1826 yazısını yazınız ve yazıyı 11 pt yaparak döndürünüz. Uygun bir boşluk bırakarak soldan S harfi ile hizalayınız (Görsel 1.110). Dolgu rengine Pantone 1788 C veriniz.

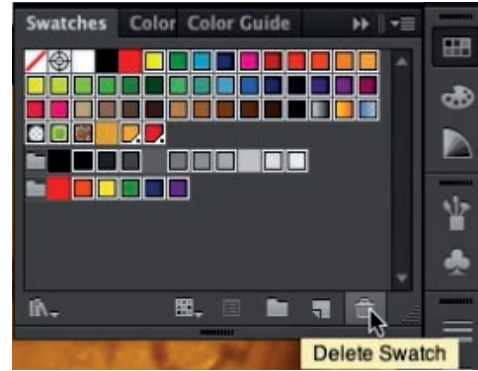


Görsel 1.110: Nesne ve yazıların birbiriyle hizalanması

27. Sayfadaki bütün elemanları gruplandırınız (CTRL + G). Taşma çizgilerine gelecek şekilde tüm sayfayı kaplayan bir dikdörtgen çerçeve çizin. Altta gruplandığınız nesne ile oluşturduğunuz çerçeveyi birlikte seçerek fareyle sağ tık yapınız. Make Clipping Mask (Kırpma Maskesi Yap) komutu vererek görseli maskeleyiniz.
28. Sayfa düzenlemeleri tamamlandığında Swatches paneli menüsünden Select All Unused (Kullanılmayanların Tümünü Seç) sekmesine tıklayınız (Görsel 1.111). Belgede kullanılmamış olan bu renkleri silmek için Swatches panelinin sağ alt köşesinde bulunan Delete Swatch (Renk Örneğini Sil) adlı çöp sepeti simgesine tıklayınız (Görsel 1.112). Çıkan uyarı penceresine onay vererek kullanılmayan renkleri siliniz.



Görsel 1.111: Kullanılmayan renklerin seçilmesi



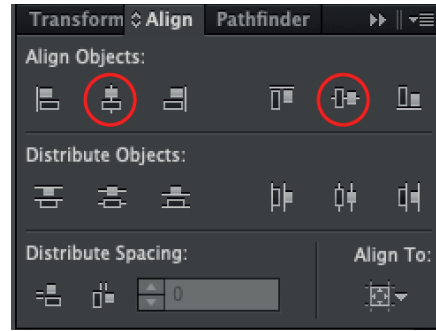
Görsel 1.112: Kullanılmayan renklerin silinmesi

29. Tasarım aşaması tamamlanmıştır. Belgenizi kaydederek montaj aşamasına geçiniz.
30. Daha önce ayların dağılımları Tablo 1.4'te verilmişti. Takvimin birbirine bağlı üç göbeğinin her birinde, ARALIK ve OCAK ayları hariç, her ay birer kez kullanılacak; ARALIK ve OCAK ikişer kez, ARALIK 2020 ve OCAK 2022 ise birer kez kullanılacaktır. Bu bilgiler doğrultusunda öncelikle montaj yapılacak tabaka alanını hesaplamamız gerekir. Bunun için Tablo 1.3'teki kâğıt türlerine göre verilmiş olan standart ebatlara tekrar göz atınız.
31. Mat kuşe için kullanılabilecek 57x82 cm, 64x90 cm, 70x100 cm standart tabaka ebatlarının yarım ve çeyrek formlarıyla hesap yapılır ve gerekli paylar bırakılarak 16x33 cm'lik sayfadan üç tanesinin yan yana sığabileceği ve en az fireyi veren 41x57 cm (57x82 cm'nin yarısı) ebadı bulunur. Bu hesaplamaları yaparken makine ebadının 50x70 olduğuna, dolayısıyla kullanılacak tabaka ebadının bu ölçüyü geçmemesine dikkat ediniz.

32. Takvimin göbek kısmında kullanılacak sayfaların montaj planını yapınız. Buna göre her ay için 1 forma olacak şekilde toplam 12 forma + kafa için 1 forma = 13 forma montaj hazırlanacaktır. Yeni bir belge açmak için CTRL+N komutu veriniz. Belgeye montaj adını veriniz. Artboard sayısını 13 olarak giriniz. Width:570 mm, Height:410 mm yazınız. Taşma vermeyiniz. Modunu CMYK olarak ayarlayınız.
33. Birinci formaya, öncelikle OCAK ayı için hazırladığınız sayfayı kopyalayarak yapıştırınız. Ancak bu sayfalar zemimli olmadığı için sayfanın nerede başlayıp bittiği belli olmayacaktır. Bunun için sayfa kenarlarının belirgin olmasını sağlayacak çerçevelere ihtiyaç vardır. Taşma vermeden sayfayı çerçeveleyecek biçimde bir dikdörtgen alan oluşturunuz, dolgu rengi None yapınız. Aynı çerçeveden diğer sayfalara da çoğaltmak için Edit>Copy ve hemen ardından Edit>Paste on All Artboards komutunu veriniz. Bu çerçeve, kafa için hazırladığınız sayfaya da kopyalanacaktır. Çerçeveyi seçip siliniz. Ocak ayı sayfasına geri dönünüz. Çerçeveyle birlikte diğer nesnelere de seçerek gruplandırınız (CTRL+G). Ardından gruplu nesneyi kopyalayarak montaj için açtığınız belgenin içerisindeki birinci formaya yapıştırınız.
34. Gruplu nesneyi SHIFT tuşuna basarak saat yönünün tersine 90° döndürünüz. Aynı nesneden ALT ve SHIFT tuşuna basarak birbirine bitişik olacak biçimde bir tane daha çoğaltınız. Daha sonra tasarımı hazırladığınız belgeden Ocak 2022 sayfasını aynı biçimde gruplandırıp kopyalayarak montaj belgesi içerisine yapıştırınız, döndürünüz ve diğer gruplu nesnelere yaslayınız (Görsel 1.113).
35. Nesnelerin üçünü de seçerek Align panelinden önce Align to Selection seçeneğini işaretleyiniz. Ardından Vertical Align Top komutu veriniz. Üç nesneyi birbiriyle grupladıktan sonra bu kez Align panelinden Align to Artboard seçeneğini işaretleyiniz. Hem dikey hem de yatay ekseninde merkezden hizala komutlarını veriniz (Görsel 1.114).



Görsel 1.113: None çerçeveler oluşturularak sayfaların yerleştirilmesi



Görsel 1.114: Align panelinden hizalama komutları verilmesi

36. Kesim işaretlerini yerleştirmek için öncelikle Line aracını seçiniz. 5 mm yüksekliğinde, kalınlığı 0,25 pt, dolgu rengi None ve çizgi rengi Registration olan bir çizgi çiziniz. Bu çizgiyi, az önce gruplandırduğunuz nesnelerin başlangıç noktasına 3 mm uzaklıkta olacak biçimde yerleştirmelisiniz (Görsel 1.115).



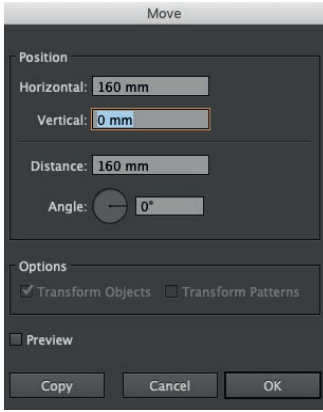
Görsel 1.115: Kesim işaretinin oluşturulması

37. Bunun için çizgiyi seçili duruma getiriniz. Control panelinde bulunan Reference Point (Referans Noktası) simgesinden sol üst köşedeki noktayı işaretleyiniz, X eksenine 45 mm ve Y eksenine 32 mm değerlerini giriniz (Görsel 1.116). Aynı işlemi Transform panelinden de yapabilirsiniz. Bu değerler verilirken çizginin uzunluğunun ve aradaki boşlukların da hesaba katılması gerektiğini unutmayınız. Çizginin konumu için belirlediğiniz koordinatlar, işin bitmiş ebadını yani tasarımı yapılan sayfanın nereden kesileceğini göstermektedir.

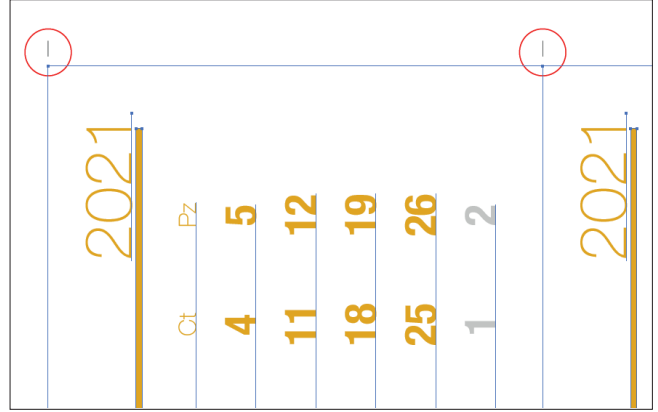


Görsel 1.116: Kesim çizgisi koordinatlarının verilmesi

38. Aynı çizgiden çoğaltarak birinci nesnenin bitiş noktasına da yerleştiriniz. Bunun için milimetrik çoğaltma yapabileceğiniz Object > Transform > Move komutunu veriniz ve açılan pencereden Horizontal: 160, Vertical: 0 değerlerini girerek Copy butonuna tıklayınız (Görsel 1.117). Nesneler bitişik olduğu için bu çoğalttığınız çizgi, aynı zamanda bir sonraki nesnenin de başlangıç noktasını göstermektedir (Görsel 1.118). Aynı çizgiden eşit uzaklıkta, iki tane daha çoğaltınız (CTRL+D). Çizgileri gruplandırınız (CTRL+G). Object > Transform > Move komutunu veriniz ve açılan pencereden Horizontal: 0, Vertical: 341 değerlerini girerek Copy butonuna tıklayınız. Düşey eksendeki kesim işaretlerinin yerleştirilmesi tamamlanmıştır.

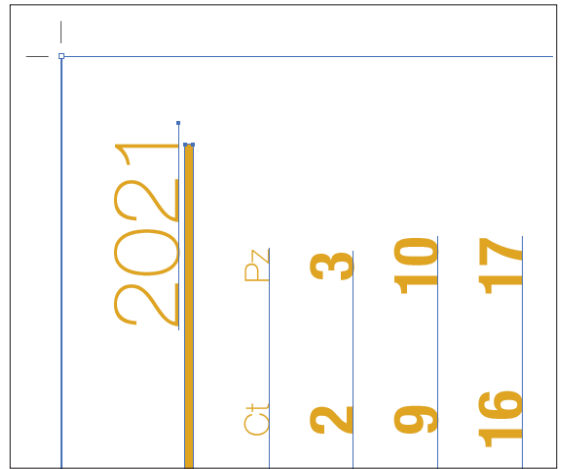


Görsel 1.117: Transform menüsünden çoğaltma



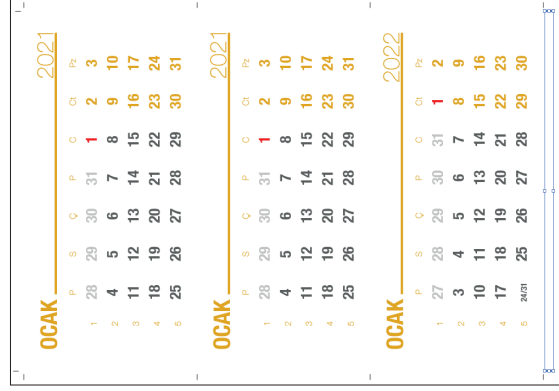
Görsel 1.118: Kesim işaretlerinin gösterdiği noktalar

39. Yatay eksendeki kesim yerlerini göstermek için sol baştaki çizgiden ALT tuşu ile bir tane çoğaltınız. SHIFT tuşuna basarak çizgiyi saat yönünün tersine 90° döndürünüz. Sayfa başlangıç noktasında konumlandırınız. Control panelinden X eksenine 37 mm, Y eksenine 40 mm değerlerini giriniz (Görsel 1.119).



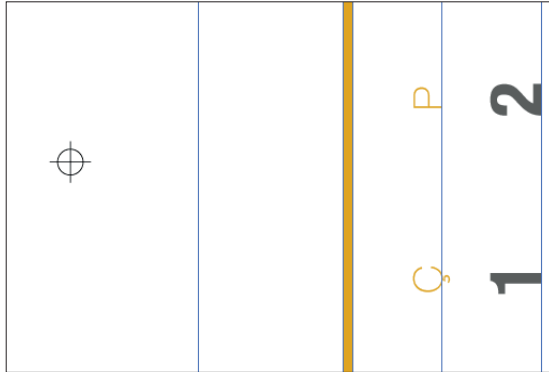
Görsel 1.119: Yatay eksendeki kesim işaretinin oluşturulması

40. Object > Transform > Move komutu veriniz. Horizontal: 0, Vertical: 330 değerlerini girerek Copy butonuna tıklayınız. Çizgileri gruplandırınız (CTRL+G). Object > Transform > Move komutunu veriniz ve açılan pencereden bu kez Horizontal: 491, Vertical: 0 değerlerini girerek Copy butonuna tıklayınız (Görsel 1.120). Yatay eksendeki kesim işaretlerinin yerleştirilmesi tamamlanmıştır.

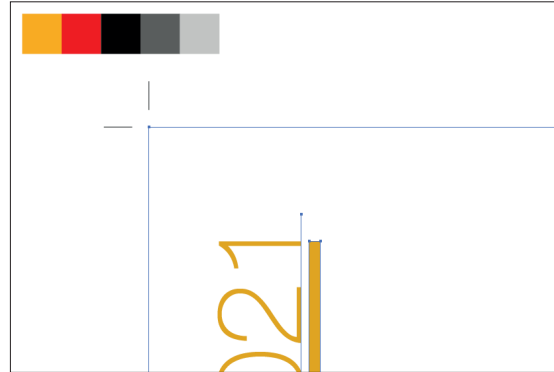


Görsel 1.120: Yatay eksendeki kesim işaretlerinin çoğaltılması

41. Kros oluşturmak için SHIFT tuşuna basılı tutarak Ellipse aracıyla bir daire çiziniz. Dairenin çapını 5 mm yapınız. Düşeyde ve yatayda SHIFT tuşuna basarak iki tane çizgi çiziniz. Çizgilerin uzunluğunu 8 mm yapınız. Kalınlıkları 0,25 pt, dolgu renkleri None ve çizgi renkleri de Registration olmalıdır. Daire ve çizgileri seçerek Align panelinden Align to Selection seçeneğini işaretleyiniz, hem düşey hem de yatay eksende merkezden hizala komutlarını veriniz (Görsel 1.121). ALT tuşu ile bir tane daha çoğaltınız. Krosları; tabaka alanının solunda ve sağında, iş alanına girmeden kenarlara eşit uzaklıkta ve birbiriyle aynı hizada olacak biçimde konumlandırınız.
42. Sıra baskı kontrol şeridini hazırlamaktadır. Bu formalarda iki spot renk ve bir de siyah (K) rengin tonları kullanılmıştır. Bazı formalarda bir spot bir de siyahın tonları olmak üzere sadece iki renk kullanılmıştır. Dolayısıyla renk kutucukları bu renklere göre hazırlanmalıdır. Tabaka alanı elverişli olduğu için 7x7 mm ebadında bir kare çiziniz. Karenin dolgu rengine pantone 142 C veriniz ve çizgi rengini None yapınız.
43. ALT+SHIFT tuşu ile hemen bitişiğine kareden bir tane çoğaltınız. CTRL+D komutu ile üç tane daha çoğaltınız. Dolgu renklerine sırasıyla pantone 1788 C, %100 K, %60 K, %20 K veriniz (Görsel 1.122). Bu beşli seti seçerek gruplandırınız. Tabaka alanının etek kısmına yerleştiriniz ve sayfanın enlemesine bir uçundan diğer ucuna kadar çoğaltınız (Görsel 1.123).



Görsel 1.121: Krosun çizilerek yerleştirilmesi



Görsel 1.122: Baskı kontrol şeridinin oluşturulması



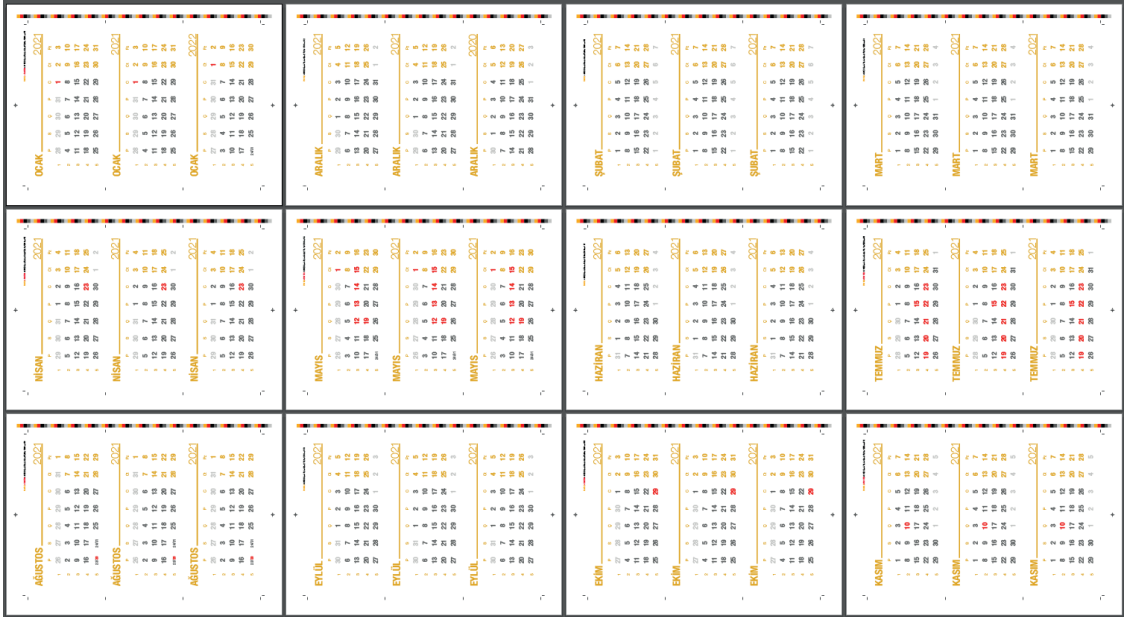
Görsel 1.123: Baskı kontrol şeridinin bir uçtan diğer uca çoğaltılması

44. Görsel 1.124'teki gibi forma bilgilerinizi içeren bir yazı yazarak, puntosunu küçültüp iş alanının içerisine girmeyecek biçimde uygun bir yerde konumlandırınız.



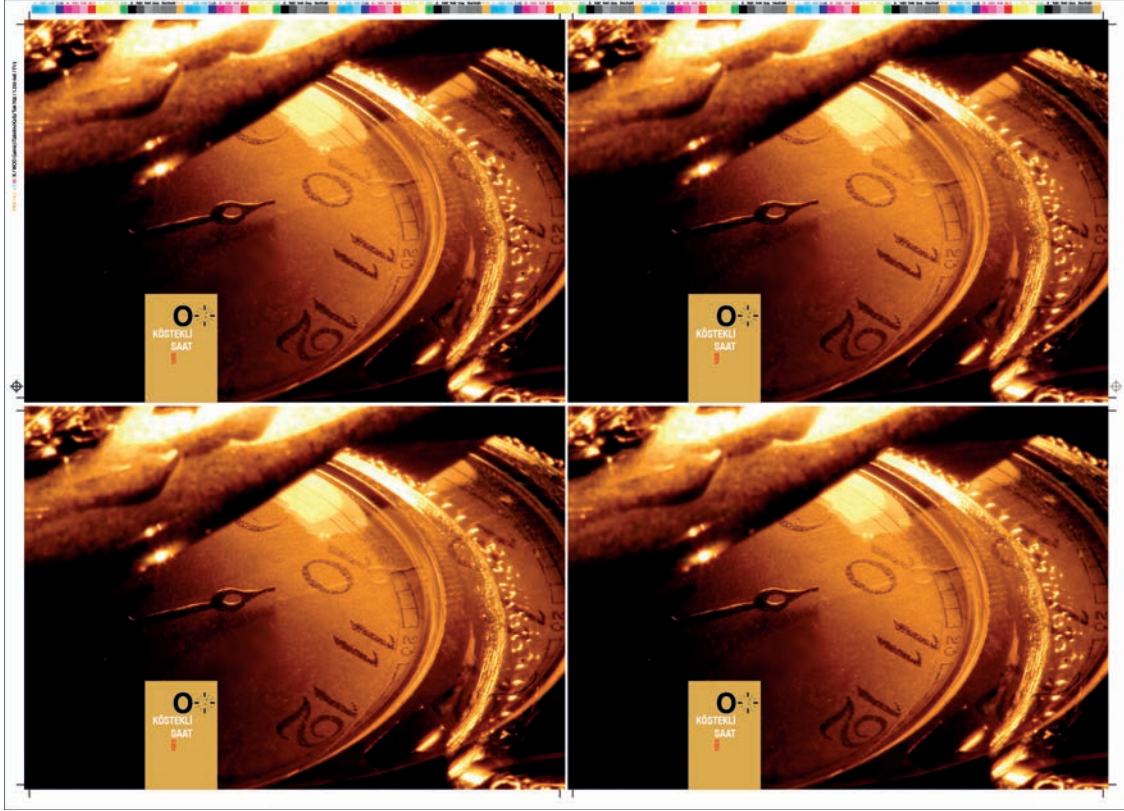
Görsel 1.124: Forma bilgilerinin oluşturulması ve tabaka alanı üzerinde konumlandırılması

45. Artboard'daki tüm nesnelere seçiniz. Edit> Copy ve ardından Edit> Paste on All Artboards komutlarını vererek seçili nesnelere tüm sayfalara kopyalayınız. Sonrasında işaretler sabit kalacak biçimde tabaka alanlarına ayları 30, 31 ve 32. maddede anlatıldığı gibi sırasıyla yerleştirip forma bilgilerinizi değiştiriniz (Görsel 1.125).



Görsel 1.125: Montajı tamamlanmış takvim yaprakları

46. Takvimin kafa kısmı için hem boyutu hem de kullanılan kâğıt cinsi farklı olduğundan ayrı bir montaj planı yapmak gerekir. Amerikan Bristol kâğıtlarda standart olarak sadece 50x70 cm ve 70x100 cm ebatlar bulunmaktadır. Makine ebadının da 50x70 cm olduğú düşünülürse taşıyıcı ya bu alana ya da 35x50 cm ebadına sığdırılmalıdır. 35x50 cm ebadına ikili montaj yapıldığında fazla fire verecektir. Biraz sıkışık olmakla birlikte 50x70 cm ebadındaki bir alana Görsel 1.126'daki gibi dörtlü montaj yapmak en uygun çözümdür. Dörtlü montaj yapıldığında her tabakadan dört adet gemici kafası çıkacağı için baskının tirajı $5.000/4= 1.250$ 'ye düşer. Bu sayı forma bilgisinde mutlaka belirtilmelidir.



Görsel 1.126: Gemici takvim kafasının montajı

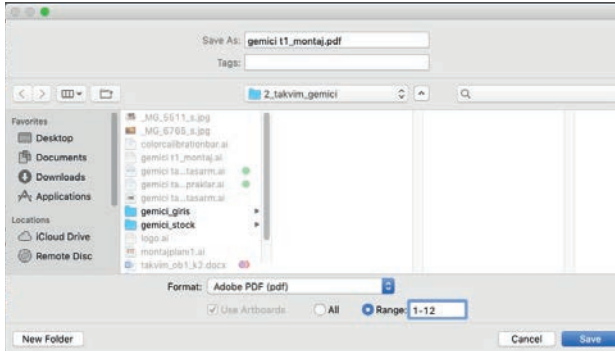
47. Gemici kafasını montajlayacağınız tabaka alanını, daha önceden kopyalanmış tüm öğelerden temizleyerek boşaltınız. Sayfanın ölçüsünü değiştirmek için Tools'tan, Artboard aracını seçiniz. Yukarıdaki sayfalarla birbirinin içine girmemesi için sayfayı biraz aşağıya kaydırınız, Control panelinden W: 700 mm ve H: 500 mm değerlerini giriniz.
48. Taşma verilerek hazırlanan gemici kafasını, tasarım yaptığınız belgeden kopyalayıp montajı yapacağınız tabaka alanına yapıştırınız. Arada 2 mm boşluk bırakarak Transform panelinden yatay ekseninde sağa doğru bir kez çoğaltınız. Her iki nesneyi seçerek gruplandırınız ve arada yine 2 mm boşluk bırakarak aynı yöntemle düşey ekseninde aşağıya doğru çoğaltınız. Nesnelerin tamamını seçiniz ve gruplandırınız. Align panelinden hem düşey hem de yatay ekseninde sayfaya ortalayınız.

49. Kesim işaretini daha önce anlatıldığı gibi hazırlayınız. Bu kez iş alanı taşmalı olduğu için çizgileri işe sıfırlayınız fakat işin başladığı noktalara değil üzer mm içeriye doğru kaydırarak konumlandırınız (Görsel 1.127). Bu işlemler için yine Tranform> Move menüsünü kullanınız.
50. Krosları ve baskı kontrol şeridini yerleştiriniz. İşin CMYK+1 extra renk basılacağını göz önünde bulundurarak baskı kontrol şeridini orijinaldekine benzer şekilde bir set olarak hazırlayınız ve gruplandırarak çoğaltınız (Görsel 1.127). **NOT: Orijinaldeki kareler 5x5 mm'dir.**

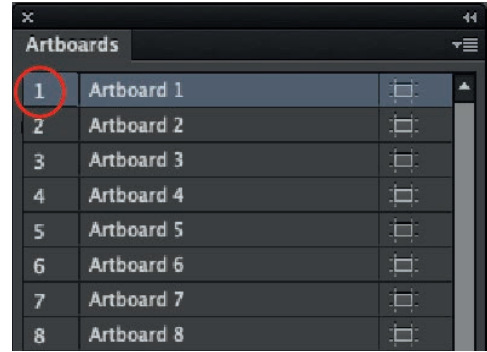


Görsel 1.127: Kesim işaretlerinin yerleştirilmesi

51. Formalar hazırlandıktan sonra kalıp çıkışlarını almak üzere matbaaya gönderilir. Gemici kafası ve diğer formalar ayrı olmak üzere belgeyi PDF olarak farklı kaydetmek gerekir. Bunun için File> Save As komutu veriniz. Açılan pencereden formatı PDF olarak seçiniz. Range (Aralık) butonuna 1-12 rakamlarını giriniz ve Save butonuna tıklayınız (Görsel 1.128). Açılan pencereden tekrar Save PDF butonuna tıklayarak kayıt işlemini tamamlayınız. Aynı işlemi kafa için de yapınız. Bu kez Range butonuna sadece 13 rakamını giriniz. Bu girdiğiniz rakamlar sayfa numaralarını belirtir. Kafayı başka bir Artboard üzerinde montajladıysanız Artboard panelinin en solunda bulunan kutucuklardan bunun kaç numaralı sayfa olduğunu kontrol ediniz (Görsel 1.129).



Görsel 1.128: Formaları PDF kaydetme



Görsel 1.129: Artboard numaraları

52. Çalışmanızın bir çıktısını alınız. Verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
53. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
54. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
55. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo1.5).

Tablo 1.5: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Görseli bozmadan doğru biçimde yerleştirdi.		
3. Logoyu hazırlayarak doğru yerleştirdi.		
4. TAB yöntemiyle tarihleri oluşturdu.		
5. Renkleri verilen değerlerde bularak kaydetti.		
6. Yazı ve rakamları doğru şekilde yazdı.		
7. Verilen ölçülerde çizgiler çizdi.		
8. Yazıların bloklamalarını doğru yaptı.		
9. Nesneleri gruplayarak çoğalttı.		
10. Transform işlemlerini etkili bir şekilde kullandı.		
11. Hizalamaları yaptı.		
12. Montaj yaptı.		
13. Baskı kontrol şeridi ve rehberleri hazırlayarak doğru yerleştirdi.		
14. Taşmalara dikkat etti.		
15. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
16. Formaları PDF kaydetti.		
17. Gerekli ayarları yaparak çalışmanın bir çıktısını aldı.		
18. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
19. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

1.4. UYGULAMA



Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında gemici takvimi tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.130'daki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle gemici takvimi tasarımı ve montajını yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

Firma Adı: Canlı Yaşamını Koruma Derneği

İş: Gemici takvimi

İşin Bitmiş Ebadı: Gemici Kafası (Taşıyıcı); 34x23 cm

Yapraklar; 34x49 cm

Taşıyıcı arka; 34x49 cm

Baskı Rengi: G. Kafası; CMYK

Göbek; 12 forma 3 renk spot

Kâğıt Cinsi: G. Kafası; 400 g Amerikan Bristol

Göbek; 250 g Mat kuşe

Baskı Adedi: 2.000 + 100 adet fire

Baskı Türü: Ofset–Tek yüz

Makine Ebadı: 70x100 cm / 4 renk, Lak üniteli

Baskı Sonrası: Tel spiral metal renk 3:1 (Bir takvimde 34x4 Loop);
Metal askı aparatı; G. Kafası için mat selofan,
34x49 cm ebadında 400 g Amerikan Bristol arkalık;
Paketleme

AÇIKLAMA

Canlı Yaşamını Koruma Derneği, sokak hayvanlarına yardım için düzenleyeceği etkinlikte yardımseverlere bağış karşılığı takvim dağıtmak istemektedir. Gemici kafası görselinde tele objektif ile çekilmiş bir kedi fotoğrafı kullanılacaktır. Logo rengi olarak %100 C, %33 Y karışımı spot olarak basılacaktır. Tek spiralli hazırlanacağı için önceki ve sonraki ay, aynı yaprak üzerinde gösterilecektir.

Görsel 1.130 (1/2)

TASARIM ÖGELERİ

FOTOĞRAF



LOGO



METİNLER

Ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
Bir kap mama bir kap su hayat kurtarır.

TASARIM



01 OCAK 2021

	PAZARTESİ	SAĞI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
01	28	29	30	31	1	2	3
02	4	5	6	7	8	9	10
03	11	12	13	14	15	16	17
04	18	19	20	21	22	23	24
05	25	26	27	28	29	30	31

ARALIK / 2020

P	S	C	P	C	O	Pa
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

ŞUBAT / 2021

P	S	C	P	C	O	Pa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

TAKVİM MODELİ

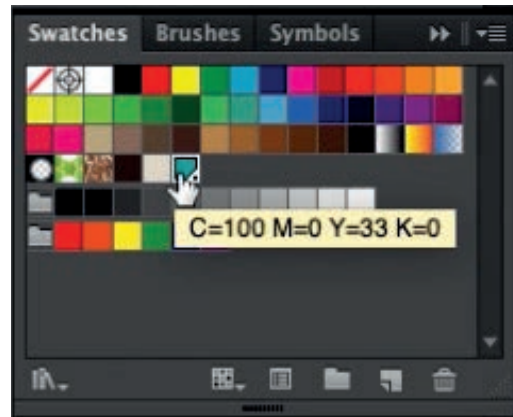
Görsel 1.130 (2/2): 1.4. Uygulama

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) veriniz. Artboards sayısını; bir önceki ve bir sonraki aylar da aynı yaprak üzerinde olacağı için 13 olarak giriniz. Bu açılan sayfalardan biri gemici kafası için kullanılacaktır.
8. Artboard boyutunu 330x160 mm yatay yön yapınız. Bleed:3 mm taşma verip CMYK modunu seçtikten sonra OK butonuna tıklayarak belgeyi açınız.
9. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. görselleri eğer vektörelse açtığınız belgeye kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız.
10. Sayfa cetvellerini görünür hâle getirmek için CTRL+R komutu veriniz. Sayfaların üst kısımlarında spiral kullanılacağı için Y eksenini 30 mm olacak şekilde yatay bir Guide çekiniz. Düşey cetvelden ise X eksenini 25 mm olan bir Guide çekiniz.
11. Rectangle aracı ile 52x75 mm boyutlarında bir dikdörtgen çiziniz. Oluşturduğunuz dikdörtgen alanı soldan kılavuz çizgiye, yukarıdan da taşma payına değecek şekilde konumlandırınız. %100 C, %33 Y renk karışımını vererek rengi Swatches paneline kaydediniz. Kaydettiğiniz renk spot basılacağı için üzerine çift tıklayarak açılan pencereden Color Type (Renk Türü) seçeneğini Spot Color olarak değiştiriniz (Görsel 1.131). Renk Swatches panelinde içerisinde nokta olan üçgen bir sembolle gösterilecektir. Bu o rengin spot olduğu anlamına gelir (Görsel 1.132).



Görsel 1.131: Rengin spota dönüştürülmesi



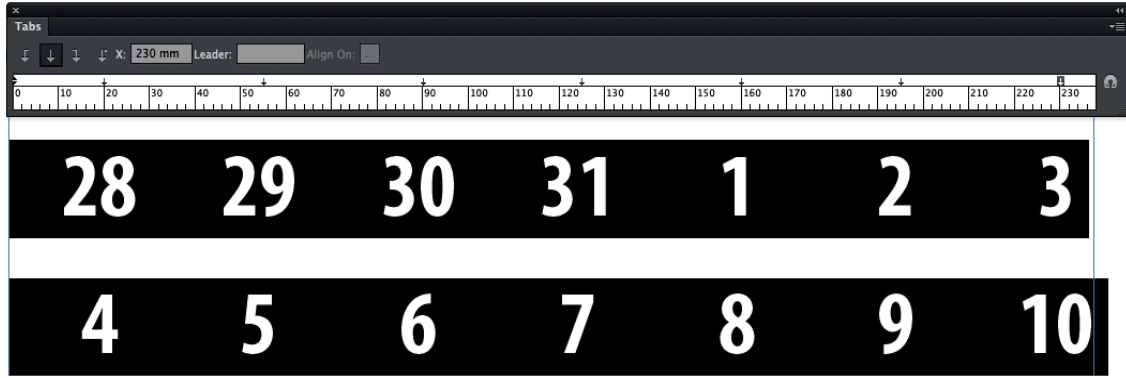
Görsel 1.132: Spot rengin panel içerisindeki görünümü

12. Dikdörtgen alan içerisine Condensed Bold stili olan serifsiz bir font kullanarak 01 rakamını yazınız. Punto değerini 86 pt olarak giriniz. Dolgu rengini beyaz yapınız. Dikdörtgeni key object seçerek yazı ile yatay merkezde hizalayınız. Aynı font ile OCAK 2021 yazısını yazınız, büyüklüğünü 55 pt yapınız. OCAK yazısına dikdörtgen alan için kullanılan spot rengi, 2021 yazısına da %30 K rengini veriniz. Orijinaldeki gibi bir boşluk bırakarak 01 yazısı ile alttan hizalayınız (Görsel 1.133).



Görsel 1.133: Yazıların verilen bilgilere göre yazılarak hizalanması

13. Aynı fontla TAB komutlarını kullanarak haftanın günlerini ve tarihlerini yazınız, 55 pt değerini veriniz. Birinci TAB X:20 mm verdikten sonra sırasıyla 55 mm, 90 mm, 125 mm, 160 mm, 195 mm ve 230 mm değerlerini giriniz (Görsel 1.134). Satır arası boşluklarını 85 pt yapınız.



Görsel 1.134: TAB değerlerinin verilmesi

14. Haftanın günlerini beyaz renk yapınız, puntosunu 16 pt'ya düşürünüz. 1 rakamına %100 M, %100 Y renk karışım değerini vererek rengi kaydediniz; daha sonra rengi spota çeviriniz. Aralık ayına ait tarihlerin rengini %30 K yapınız. Haftanın günlerinin altına dolgu rengi %30 K olan bir dikdörtgen çiziniz. Dikdörtgenin sol kenarını yukarıda bulunan 01 rakamının ortasıyla hizalanacak şekilde uzatınız. HFT yazarak saat yönünün tersine 90° döndürünüz ve dikdörtgenin sol tarafında konumlandırınız. Orijinaldeki spot rengi veriniz (Görsel 1.135).



Görsel 1.135: Haftanın günlerinin, renklerin ve gri zeminin hazırlanması

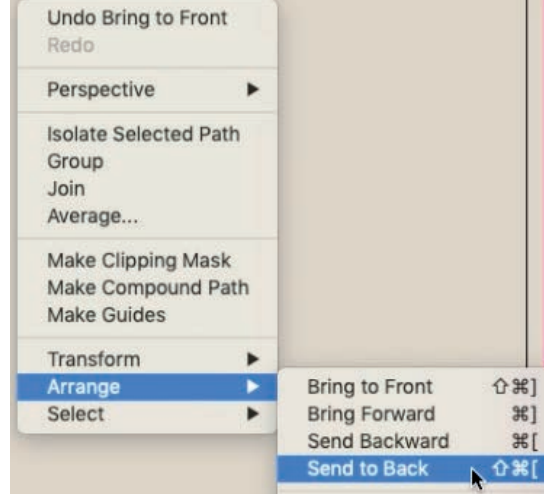
15. Ayrı bir yazı alanı açarak alt alta hafta sayılarını yazınız. Günler için kullandığınız fontu seçiniz ve 32 pt değerini veriniz. Satır arası boşluklarını 85 pt yaparak düşeyde HFT, yatayda ise tarihlerle alttan hizalayınız. Rengine %30 K değerini veriniz (Görsel 1.136).

NOT: Yazılarda gerekmedikçe çizgi rengi kullanmayınız. Bu ancak farklı bir tasarım yapmak istediğinizde kullanılacak bir özelliktir. Onun haricinde daima None olarak kalmalıdır. Aksi belirtilmedikçe size söylenen renkleri, dolgu rengi olarak veriniz.

16. 346x325 mm boyutlarında bir dikdörtgen alan oluşturunuz. Taşma paylarından itibaren sayfanın üst tarafında konumlandırınız. Dolgu rengine %10 C, %10 M, %12 Y değerlerini vererek rengi spot'a çeviriniz. Nesneyi seçerek zemin rengi olarak kullanmak üzere en arkaya atınız (Görsel 1.137).

HFT	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE
01	28	29	30	31
02	4	5	6	7
03	11	12	13	14
04	18	19	20	21
05	25	26	27	28

Görsel 1.136: Hafta sayılarının yazılarak hizalanması



Görsel 1.137: Nesneyi seçerek en arkaya atma

17. Logoyu 31 rakamı ile arasında 50 mm boşluk kalacak şekilde konumlandırınız. Sağdan gri dikdörtgen zeminin bittiği nokta ile hizalayınız (Görsel 1.138).

18. TAB yöntemiyle Aralık 2020 için tarihleri orijinaldeki gibi oluşturunuz. Birinci TAB değerini X butonundan 10 mm giriniz; geri kalanlarını aralarında otuzar mm boşluk kalacak şekilde düzenleyiniz (Görsel 1.139). Bu kez daha önce kullandığınız fontun Regular stilini veriniz, büyüklüğünü 24 pt, satır arası boşluklarını 55 pt yapınız. Haftanın günlerinin baş harflerini kullanınız. Punto değerini 14 pt olarak değiştiriniz. Tarihleri beyaz renge çeviriniz. Tatil günlerine logoda kullandığınız spot rengi veriniz.



Görsel 1.138: Logonun yerleştirilmesi

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Görsel 1.139: Aralık ayı tarihlerinin oluşturularak TAB verilmesi

19. Diğer aylara ait tarihleri %60 K rengi yapınız. 128x8 mm boyutlarında bir dikdörtgen çizerek logoda kullandığınız spot rengi veriniz. Gün isimlerinin arkasına atarak ortalayınız (Görsel 1.140). Nesnelere birbiriyle gruplayınız.
20. ARALIK / 2020 yazısını yazınız. Fontun Bold Condensed stilini kullanınız ve 30 pt değerini giriniz. ARALIK yazısına beyaz, 2020 yazısına %30 K rengini veriniz. Gruplu nesne ile yatay merkezde hizalayınız (Görsel 1.141). Her iki nesneyi de seçerek önce gruplayınız, sonra da çoğaltınız. Çoğalttığınız nesnenin grubunu bozarak Şubat 2021 ayı için düzenleyiniz. Ardından tekrar gruplayınız.

P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Görsel 1.140: Gün isimlerinin arkasında zemin oluşturulması

ARALIK / 2020						
P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Görsel 1.141: Aralık yazısının hizalanması

21. Gruplu iki nesneyi aralarında 7,5 mm boşluk kalacak şekilde sayfanın alt kısmında konumlandırınız. Nesnelere birbiriyle üstten hizalayınız ve daha sonra gruplayınız. Gruplu nesneyi bu kez sayfa ile yatay merkezde hizalayınız. 346x173 mm boyutlarında bir dikdörtgen çizerek sayfanın alt kısmında taşma çizgilerine değecek biçimde yerleştiriniz. Dolgu rengine siyah vererek nesne grubunun arkasına atınız (Görsel 1.142).

ARALIK / 2020							ŞUBAT / 2021						
P	S	Ç	P	C	Ct	Pz	P	S	Ç	P	C	Ct	Pz
30	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7

Görsel 1.142: Aralık ve şubat ayları düzenlendikten sonra arkaya siyah zemin verilmesi

22. Sayfadaki nesnelere tümünü seçerek kopyalayınız; ardından Edit>Paste on All Artboards komutu veriniz. Teker teker sayfalardaki ayları tarihlerine göre yeniden düzenleyiniz.
23. Son sayfadaki nesnelere silerek gemici kafasını hazırlayınız. Öncelikle sayfa ebadını 340x230 mm olarak değiştiriniz. Ardından kedi görselini Place komutu ile belge içerisine çağırınız ve taşma çizgilerine denk getirecek şekilde bozmadan yerleştiriniz.

24. Yazıyı soldan 25 mm boşluk bırakarak sola bloklu bir biçimde orijinaldeki gibi yazınız. Daha önce kullandığınız fontun Regular stilini veriniz, 24 pt yapınız. Rengini %100 C, %33 Y yapınız. Bu renk CMYK modunda kalmalıdır, spota çevirmeyiniz. Çünkü bu sayfa montajda CMYK yarımton olarak basılacaktır. Rengi spota çevirmeniz +1 kalıp daha kullanmanıza sebep olacak ve bu da maliyeti artıracaktır. Diğer sayfalarda renklerin spota çevrilmesinin nedeni logonun spot olarak basılması zorunluluğudur. Kalan üç renk CMYK'dan elde edilseydi, kullanılacak kalıp sayısı 4+1 olacaktı. Kalan 3 renk spot yapıldığında kullanılan toplam kalıp sayısı 4 olur. Bu nedenle göbek için hazırlanan sayfalardaki renklerin tümü spot olarak kullanılır.
25. Göbekteki yapraklar ve gemici kafası ayrı olmak üzere standart tabaka ebatları üzerinden bir montaj planı yapınız ve ardından baskı kontrol şeridi ve rehberleri kullanarak montajınızı hazırlayınız. Montaj planını hazırlarken iş bilgi formundan hangi kâğıt türlerinin kullanılacağını kontrol ediniz çünkü standart ebatlar bu kâğıt türlerine göre tespit edilecektir. Aynı zamanda makine ebadına da bakmayı unutmayınız. Bu da sizin kullanabileceğiniz maksimum tabaka ebadı için gerekli bir bilgidir.
26. Çalışmanızın bir çıktısını alınız. Verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
27. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
28. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
29. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo1.6).

Tablo 1.6: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Görseli bozmadan doğru biçimde yerleştirdi.		
3. Logoyu hazırlayarak doğru yerleştirdi.		
4. TAB yöntemiyle tarihleri oluşturdu.		
5. Renkleri verilen değerlerde bularak kaydetti.		
6. Yazı ve rakamları doğru şekilde yazdı.		
7. Verilen ölçülerde çizgiler çizdi.		
8. Yazıların bloklamalarını doğru yaptı.		
9. Nesneleri gruplayarak çoğalttı.		
10. Transform işlemlerini etkili bir şekilde kullandı.		
11. Hizalamaları yaptı.		
12. Montaj yaptı.		
13. Baskı kontrol şeridi ve rehberleri hazırlayarak doğru yerleştirdi.		
14. Taşmalara dikkat etti.		
15. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
16. Formaları PDF kaydetti.		
17. Gerekli ayarları yaparak çalışmanın bir çıktısını aldı.		
18. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
19. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

1.3. MASA SÜMENİ HAZIRLAMA

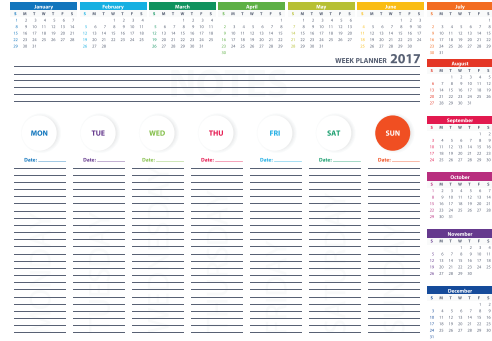
Türk Dil Kurumu Güncel Türkçe Sözlük'te **sümen**, "üzerinde yazı yazmaya, arasında evrak saklamaya yarayan deri kaplı altlık" anlamına gelir. Masa sümeni takvim ise ofislerde günlük not almak, randevu oluşturmak ya da plan yapmak için tercih edilen bir takvim türüdür. Genellikle üzerinde saatler bulunan ve planlayıcı olarak da adlandırılan masa takvimi ile karıştırılır (Görsel 1.143, 1.144). Masa takvimleri 15x32 cm, 12x33 cm, 16x33 cm gibi ebatlarda üretilirken masa sümeni takvimler; 28x40 cm, 29x41 cm, 29.7x42 cm (A3), 31x43 cm, 32x45 cm, 33x49 cm, 34x50 cm, 35x50 cm gibi daha büyük ebatlarda üretilir. Her iki takvimin de sayfaları haftalık olarak hazırlandığı için toplam 52 yapraktan oluşur. Sümen takvimin yapraklarının hepsi aynı düzende tasarlanır ve her sayfasında genellikle 12 ayın takvimi bulunur (Görsel 1.145). Üzerine not almak için tasarlandığından çoğunlukla 70 g, 80 g ve 90 g 1. hamur kâğıt kullanılır. Üstten spiralli ya da sırttan tutkal biçiminde ciltlenir. Sırttan tutkallı olanları için alttan karton destek yapılır. Bu takvimler, plastik ya da deri kılıflı sümenle muhafaza edilebildiği gibi spiralli olanlarında kapak olarak 300 g vb. kalın gramajlı Amerikan Bristol kâğıtlar kullanılır. Eğer plastik sümene baskı yapılacaksa bunun için serigraf baskı yöntemine başvurulur ve ayrıca fiyatlandırılır. Sümen takvimler, sümen takımlarıyla birlikte kullanılmaya da elverişlidir. Sümen takviminde, yaprakların tek yüzüne baskı yapılır ve takvim ofset baskı yöntemiyle çoğaltılır.



Görsel 1.143: Masa takvimi



Görsel 1.144: Masa takvimi



Görsel 1.145: Masa sümeni takvim

1.3.1. Tasarım Süreci

Masa sümeni takvimin hazırlık ve tasarım aşaması diğer takvim türlerinden farklı değildir. Bu takvimler, haftalık olarak planlanmalı ve her sayfasına 12 aylık takvim konulmalıdır. Sümen takvimin sayfaları not almak üzere tasarlandığı için bu sayfalarda ağırlıklı olarak çizgi kullanılır. Vektörel çizim programında çizgileri oluşturmak için Rectangular Grid (Dikdörtgen Izgara) aracını kullanmak daha pratik bir çözüm sağlar. Aracın nasıl kullanıldığı ve bu araçla oluşturulan çizgilerin nasıl biçimlendirildiği Uygulama 1.5'te detaylı bir şekilde gösterilmiştir.

1.3.2. Montaj Süreci

Sümen takvimin tasarım aşaması tamamlandıktan sonra vektörel çizim programında baskı kontrol şeridi ve rehberler kullanılarak montajı yapılır. Çok fazla sayfadan oluştuğu için bu tip işleri dijital montaj programlarında yapmak hem zaman hem de emek tasarrufu açısından avantaj sağlar. İşin trasesi cilt şekline göre gerekli bilgiler girilerek programda oluşturulur, daha sonra PDF olarak kaydedilmiş sayfalar bu traselere yerleştirilir ve baskı için gerekli işaretler de konularak montaj çok kısa sürede tamamlanır. Latince yol, iz anlamlarına gelen trase kavramı, grafik tasarım alanında görsel malzemenin ana hatlarının çizilmesi; matbaacılıkta da montajı yapılacak işin planının çizilerek yerleştirmelerin belirlenmesi anlamına gelir.

1.5. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında sümen takvim tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.146'daki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle sümen takvimi tasarımını ve montajını yapıp baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

Firma Adı: Yaprakada Turizm AŞ
İş: Sümen takvim
İşin Bitmiş Ebadı: Kapak: 42x24 cm
İç sayfalar: A3
Baskı Rengi: CMYK + Pantone 716 U
İç sayfalar: 2 renk (Pantone 176 U + K)
Kâğıt Cinsi: Kapak ve altlık: 300 g Amerikan Bristol
İç sayfalar: 80 g 1. hamur
Baskı Adedi: 2.500 + 200 adet fire
Baskı Türü: Ofset-Tek yüz
Makine Ebadı: 70x100 cm / 4 renk, Lak üniteli
Baskı Sonrası: Üstten spiralli metal renk 3:1
1 loop: Kapak mat selofan, Paketleme

AÇIKLAMA

Yaprakada Turizm, acente ve ofislerde kullanılmak üzere sümen takvim sipariş etmiştir. İş bilgi formunda belirtilen özelliklerde ve 52 yapraklı, spiral kapaklı hazırlanacak olan takvimin acil basılması istenmektedir.

TASARIM ÖGELERİ

METİN(LER)

Ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
info@yaprakadaturizm.com, Abbasağa Mah. Loşbahçe Sok. No. 1/2 t. 0212 123 45 67

yaprakada TURİZM

LOGO



FOTOĞRAF

Görsel 1.146 (1/2)

TASARIM



TAKVİM MODELİ



TAKVİM İÇ SAYFA TASARIMI

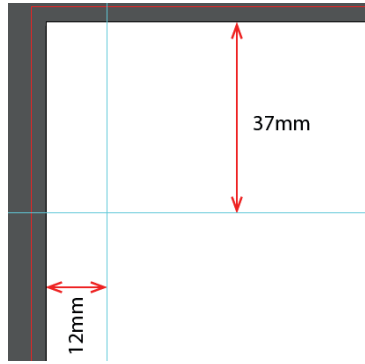
Görsel 1.146 (2/2): 1.5. Uygulama

İşlem Basamakları

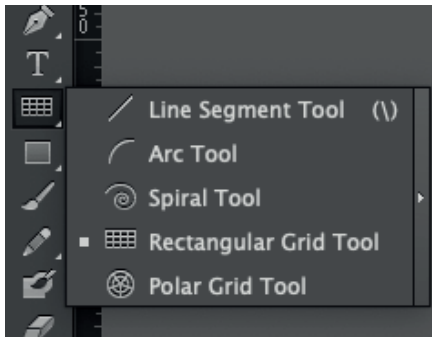
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) veriniz. Artboards sayısını 27 olarak giriniz. A3 boyutunu, yatay yönü ve CMYK modu seçip 3 mm taşma verdikten sonra OK butonuna tıklayarak belgeyi açınız.

NOT: Toplam sayfa sayısı kapakla birlikte 53 olmalıdır ancak tek seferde bu kadar sayfa açmak programı yavaşlatabilir, bu nedenle en az iki farklı belge açarak çalışmak gerekir.

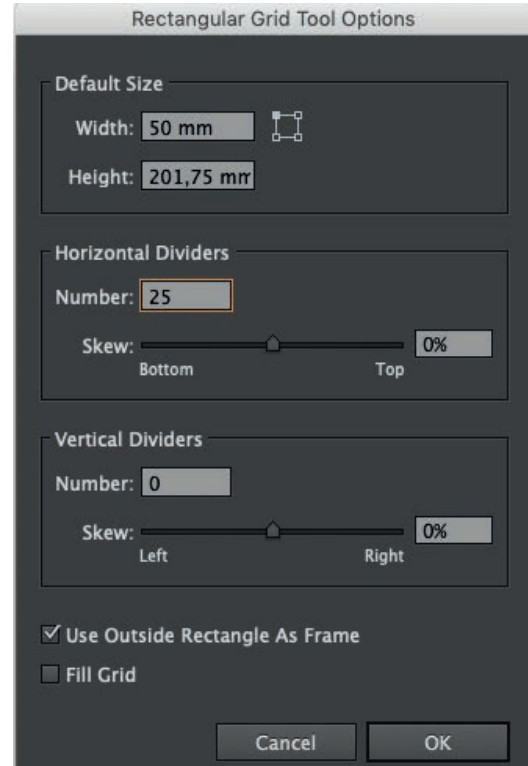
8. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. görselleri, vektörelse açtığınız belgeye kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız.
9. Sayfa cetvellerini görünür hâle getirmek için CTRL+R komutu veriniz. Üstten 37 mm, alttan 60 mm ve soldan 12 mm boşluk kalacak biçimde birer Guide çekiniz (Görsel 1.147).
10. Tools içerisindeki Rectangular Grid aracını seçtikten sonra sembol üzerine çift tıklayınız (Görsel 1.148). Açılan pencereden yataydaki çizgi sayısını 25, dikeydeki çizgi sayısını ise 0 olarak giriniz (Görsel 1.149). OK butonuna tıklayıp çıktıktan sonra kılavuz çizgileri referans alarak aynı araçla bir dikdörtgen çiziniz.



Görsel 1.147: Kenar boşlukları

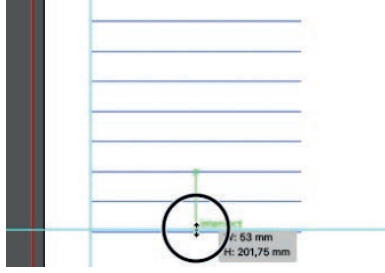


Görsel 1.148: Rectangular Grid Tool

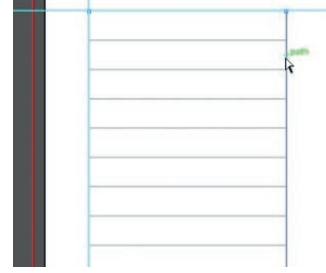


Görsel 1.149: Rectangular Grid Tool Options

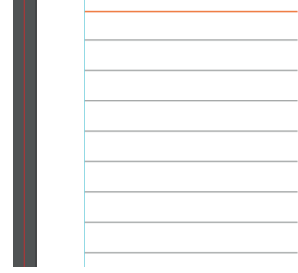
11. Oluşan dikdörtgenin genişliğini 53 mm, kalınlığını 1 pt yapınız ve alt tarafındaki tutamaçtan kılavuz çizgiye kadar uzatınız (Görsel 1.150). Çizgi rengini %30 K yapınız. Direct Selection aracı ile sol ve sağ tarafta bulunan çizgileri seçtikten sonra siliniz (Görsel 1.151). En üstte yer alan çizgiyi seçerek çizgi rengini Pantone 716 U yapınız (Görsel 1.152). Seçimden çıkınız.



Görsel 1.150: Dikdörtgenin uzatılması

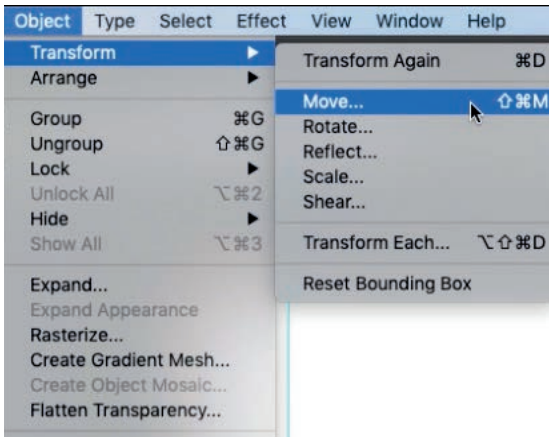


Görsel 1.151: Çizgilerin silinmesi

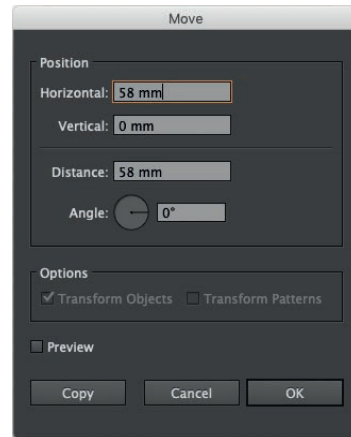


Görsel 1.152: Çizgiye rengin verilmesi

12. Selection Tool ile nesneyi seçtikten sonra Object>Transform>Move komutunu veriniz (Görsel 1.153). Açılan pencereden Horizontal: 58 mm, Vertical: 0 mm değerlerini girerek Copy butonuna tıklayınız (Görsel 1.154). CTRL+D komutunu kullanarak aynı nesneden beş tane daha çoğaltınız (Görsel 1.155).



Görsel 1.153: Move komutunun verilmesi



Görsel 1.154: Move penceresi



Görsel 1.155: Nesnenin çoğaltılması

13. Serifsiz bir font seçerek en üst çizgi ile arada bir miktar boşluk bırakarak orijinalindeki gibi tarihleri yazınız ve puntolarını ayarlayınız. Pantone 716 U ve %50 K renklerini veriniz, yazıyı ortaya bloklayınız (Görsel 1.156). Çizgi ile merkezde hizalayınız ancak anahtar nesne olarak çizgiyi seçmeyi unutmayınız (Görsel 1.157). Yazıyı ALT+SHIFT tuşları ile yan taraftaki sütuna, merkezde hizalı bir şekilde bir kez çoğalttıktan sonra CTRL+D komutu vererek diğer sütunlara da kopyalayınız (Görsel 1.158). Ardından tarihlerdeki ve günlerdeki gerekli düzeltmeleri yapınız.



Görsel 1.156: Yazının yazılması

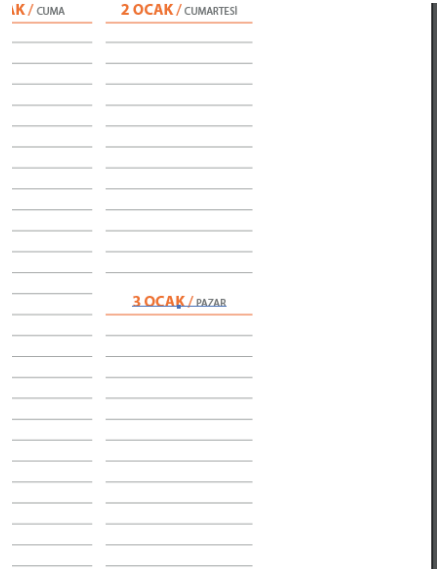


Görsel 1.157: Yazının çizgiyle hizalanması



Görsel 1.158: Yazının çoğaltılması

14. CUMARTESİ ve PAZAR günleri aynı sütunda bulunduğu için sütunda yer alan 14. çizgiyi Direct Selection aracı ile seçerek siliniz. Sütunun üst tarafındaki CUMARTESİ yazısını düşey hizalamaya dikkat ederek çoğaltınız. Daha önce 14. çizginin bulunduğu yerde konumlandırınız. Yazıyı 3 OCAK / PAZAR şeklinde düzeltiniz. Altta ki çizgi ile arasındaki boşluğu diğer tarihlerde bıraktığınız boşlukla aynı olacak biçimde ayarlayınız ve çizginin rengini değiştiriniz (Görsel 1.159).



Görsel 1.159: Çizginin silinerek yerine tarihin yazılması

15. Sayfanın sağ tarafında kullandığınız fontun Bold bir stilini seçerek 2021 yazısını yazınız. Pantone 716 U rengini veriniz. Yazıyı döndürerek orijinalindeki gibi büyütünüz. En alta bulunan çizgi ve 3 OCAK yazısı ile hizalı olmasını sağlayınız (Görsel 1.160). Bunun için gerekirse harf aralarını bir miktar açınız.



Görsel 1.160: Yazının hizalanması

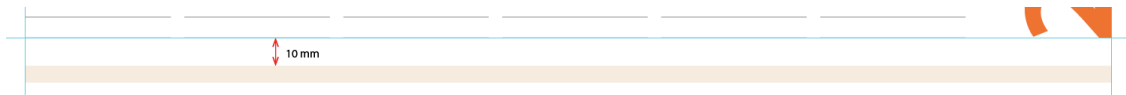
16. 2021 yazısından çoğaltarak Pantone 716 U renginin %10 tintini veriniz. Yazıyı bir miktar daha büyüterek üstten 2 OCAK yazısı ile hizalayınız. Yazıyı bir arkaya atmak için Arrange>Send Backward komutu veriniz (Görsel 1.161).
17. Logo ve adres bilgilerini orijinalindeki büyüklüklerine göre ayarlayarak sağa bloklayınız. Pantone 716 U rengini veriniz. Aralarındaki boşluklara dikkat ederek üstteki bitiş çizgisi ile 2021 yazısına sağdan hizalayınız (Görsel 1.162).



Görsel 1.161: Zemindeki yazının hizalanması

Görsel 1.162: Logo ve adresin hizalanması

18. Genişliği birinci sütunun başlangıç noktası ile 2021 yazısının bitiş noktası arasında olan 6 mm yüksekliğinde bir dikdörtgen çiziniz. Sayfanın alt kısmında konumlandırınız. Üstünde yer alan çizgilerle arasında 10 mm boşluk bırakınız. Dolgu rengine Pantone 716 U renginin %10 tintini veriniz (Görsel 1.163).



Görsel 1.163: Dikdörtgenin çizilerek sayfada konumlandırılması

19. 7 pt değerindeki bir rakamın sığabileceği kadar genişlikte bir yazı alanı açınız. Type>Area Type Options menüsünden gün isimlerini ve tarihleri yazacağınız alanı oluşturunuz. Yazı alanının genişlik ve yüksekliği maksimum 30x25 mm boyutlarında olmalıdır. Gün ile tarihler arasına 0,5 pt kalınlığında bir çizgi çekiniz. Oluşturduğunuz yazı alanını dikdörtgen nesne ile solda hizalayınız. Yazı alanına merkezden hizalı ve ortaya blok komutu verilmiş OCAK yazısını yazarak dikdörtgen nesnenin üzerine yerleştiriniz, rengini Pantone 716 U yapınız. OCAK yazısı ile diğer yazı alanını birbiriyle gruplayınız ve hizalarını bozmadan 12 aya tamamlayacak şekilde çoğaltınız.

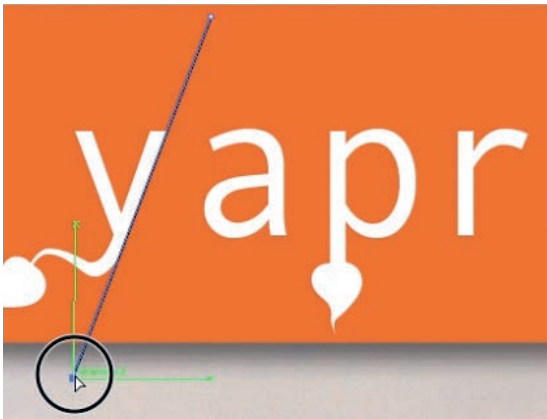
20. En sonda bulunan grüplü nesneyi üstteki ince dikdörtgenin sağına hizaladıktan sonra bütün grüplü nesnelere seçiniz ve Align panelinden Horizontal Distribute Space komutu vererek aralarındaki boşlukları eşitleyiniz. Grüplü nesnelere her birindeki ay isimlerini ve tarihleri gerekli şekilde değiştiriniz. Hafta sonu ve tatil günlerine denk gelen tarihlerin renklerini Pantone 716 U yapınız (Görsel 1.164). Sayfadaki nesnelere tamamını grüplü yaparak tüm sayfalara kopyalayınız ve gerekli düzeltmeleri yapınız.

Görsel 1.164: 12 aylık takvimin yerleştirilmesi

21. Son sayfayı kapak için kullanınız. Kapak için kullanacağınız sayfanın boyutlarını 420x240 mm olarak değiştiriniz. Kapak görselini ve logoyu orijinalindeki gibi yerleştiriniz (Görsel 1.165). Logonun altına 220x52 mm boyutlarında bir dikdörtgen çiziniz. Dikdörtgenin sol üst köşesindeki noktayı Direct Selection aracı ile içe doğru kaydırarak "yamuk" elde ediniz. Eğim y harfinin eğik çizgisiyle paralel olmalıdır, bunun için bir çizgi çizerek bu çizginin eğiminden faydalanınız (Görsel 1.166, 1.167). Zemin rengini verdikten sonra nesneyi gölgelendiriniz.



Görsel 1.165: Kapak görsellerinin yerleştirilmesi



Görsel 1.166: Eğim oluşturulması



Görsel 1.167: Çizilen eğimden yararlanılması

22. Kapak ve iç sayfaların montajı için ayrı belgeler oluşturunuz. Montaj için en uygun tabaka ebadını kapak ve iç sayfalar için ayrı ayrı hesapladıktan sonra dijital montajla ya da önceki uygulamalarda öğrendiğiniz yöntemle formları yerleştirip baskıya hazır hâle getiriniz.

23. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
24. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
25. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
26. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo1.7).

Tablo 1.7: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Logoyu orijinaline uygun hazırladı.		
3. Takvimin iç sayfalarındaki çizgileri oluşturdu.		
4. Renkleri verilen değerlerde kaydetti.		
5. Yazıları ve rakamları doğru şekilde yazdı.		
6. Verilen ölçülerde nesnelere çizdi.		
7. Yazıların bloklamalarını doğru yaptı.		
8. Nesnelere gruplayarak çoğalttı.		
9. Transform işlemlerini etkili bir şekilde kullandı.		
10. Hizalamaları yaptı.		
11. Taşmalara dikkat etti.		
12. Montaj yaptı.		
13. Çalışmayı, vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

1.4. ÜÇGEN TAKVİM HAZIRLAMA

Piramit ya da üçgen takvim, karton bir gövde üzerine tepeden spiralle tutturulmuş yapraklardan oluşan oldukça kullanışlı bir masa takvimi çeşididir (Görsel 1.168). Bu yapısı sayesinde yaprakları kolayca çevrilebilir ve bu yaprakların her iki yüzü de baskı için kullanılabilir. Hem masa başında çalışan hem de karşı tarafta bulunan kişinin görebileceği bir forma sahip olduğu için müşteriye bakan yüzü firma reklamı için kullanılabilir. Genellikle ofis ve banka çalışanlarına yönelik hazırlanan bir promosyon ürünüdür. Sürekli masa üzerinde bulundurulduğundan önemli günlerin tarihlerini hatırlatmak için de kullanılır. Çok farklı yapılarıdaki üretimlere olanak sağlayabilir (Görsel 1.169). Kişiyeye özel tasarımlarıyla yalnızca ofis ortamında değil aynı zamanda evlerde de yaygın olarak kullanılır (Görsel 1.170). 7 ya da 13 yapraktan oluşur. Yapraklardan biri yıllık takvimi göstermek için kullanılır, diğer yapraklar ise aylık olarak tasarlanır. Gemici takviminde olduğu gibi üçgen takvimde de yaprakları birbiriyle tutturmak için spiral kullanılır. Birbirinden farklı ve özel ölçülerde üretilir. Bu nedenle belli bir standarttan söz etmek mümkün değildir ancak yükseklikleri genellikle 20 cm'yi geçmez. Karton ya da mukavva taşıyıcılar kullanılır. Karton taşıyıcı için 300 gr ile 400 gr arası Amerikan Bristoller tercih edilir ve isteğe bağlı olarak üzerine selofan uygulaması yapılır. Sert bir taşıyıcı kullanılmak istendiğinde ortalama 2 mm kalınlığında mukavvalar kullanılır ve bunlara bazen hem daha sert olması hem de daha estetik görünmesi için kuşe kâğıt ile sıvama yapılır.



Görsel 1.168: Üçgen takvim örneği



Görsel 1.169: Farklı yapıda bir üçgen takvim



Görsel 1.170: Kişiyeye özel üçgen takvim

1.4.1. Tasarım Süreci

Üçgen takvimi tasarlarken diğer takvim türlerinde olduğu gibi genel tasarım süreçleri ve ilkeleri işlenir. Bu takvimde üstten spiralleme yöntemi kullanılacağı için sayfanın baş kısmından en az 7 mm kadar bir boşluk bırakmak zorunludur. Bu alan, tasarıma dahil edilmez. Toplam 13 yaprak olarak hazırlanan takvimin hem ön hem de arka yüzü kullanılacağı için 26 sayfalık bir tasarım yapmak gerekir. Uygulama 1.6'da tasarım süreçleri detaylı bir şekilde anlatılmıştır. Bu uygulamada tarihler kare alanlar oluşturularak hazırlanmıştır. Kare alanlar, pek çok yöntemle oluşturularak yazı alanları birbirine bağlanabilir ancak Uygulama 1.6'da en sık kullanılan ALT tuşu ile çoğaltma yöntemi tercih edilmiştir.

1.4.2. Montaj Süreci

Üçgen takvimde yaprakların hem önüne hem de arkasına baskı yapıldığı için montaj, ön ve arka formalar için ayrı ayrı ya da revolta (işin ön ve arka yüzlerinin tek bir kalıpta aynı anda basılmasıdır.) olarak hazırlanmalıdır. Bunun için her zaman olduğu gibi standart tabaka ebatlarından, işin ölçüsüne ve makine ebadına en uygun olanı ve montajda en az fire vereni seçilerek sayfalar vektörel çizim programında bir araya getirilir. Baskı kontrol şeridi ve rehberler de eklenerek montaj tamamlanır.



1.6. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı, vektörel çizim programında üçgen takvim tasarımı yapmak ve baskıya hazır hâle getirmektir. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 1.171'deki tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle üçgen takvim tasarımı yapınız ve yaptığınız bu tasarımı montajlayarak baskıya hazır hâle getiriniz.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞ BİLGİ FORMU

Firma Adı: MELF DESIGN LİMİTED ŞİRKETİ
İş: Üçgen takvim
İşin Bitmiş Ebadı: Kapak ve iç sayfalar: 21x13 cm
Baskı Rengi: Kapak ve iç sayfalar: CMYK + 1 Spot (%90 C, %55 M, %25 Y, %15 K)
Kâğıt Cinsi: Kapak ve iç sayfalar 250 g mat kuşe
Baskı Adedi: 3.000 + 200 adet fire
Baskı Türü: Ofset – Ön / arka iki yüz
Makine Ebadı: 50x70 cm / 5 renk, Lak üniteli
Baskı Sonrası: Üstten spiralli metal renk 2:1
 1 loop; Kapak mat selofan,
 Taşıyıcı mukavva + mat kuşe sıvama,
 Paketleme

AÇIKLAMA

MELF Design, adını kurucuları olan Melis ve Elif'in birleşiminden alan özel bir tekstil tasarım firmasıdır. Kot ceket üzerine özel boyalarla yaptıkları çizim ve nakışlarla hem yurt içi hem de yurt dışındaki müşterilere hitap etmektedir. Firma, mağazalarda ve ofislerde kullanmak üzere üçgen takvim sipariş etmiştir. Taşıyıcı olarak 210x139 cm ebadında, 2 mm kalınlığında mukavva kullanılacak olup mat kuşe sıvanacaktır. Pilyaj için gerekli bıçak izleri, ayrı bir çizimde gösterilecektir.

TASARIM ÖGELERİ



1. FOTOĞRAF



2. FOTOĞRAF



3. FOTOĞRAF

METİN(LER)

Ay, gün, yıl için yazı ve rakamlar
 Kot ceketten daha fazlası...

MELF
 design

LOGO

Görsel 1.171 (1/2)

TASARIM



TAKVİM MODELİ



TAKVİM / KAPAK



TAKVİM / ÖN SAYFA

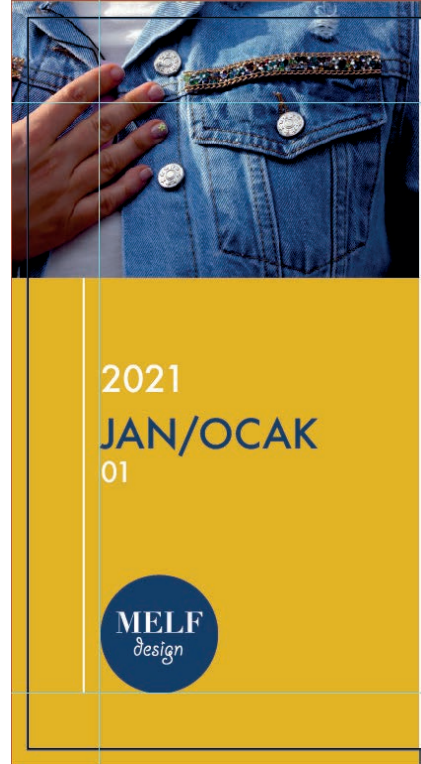


TAKVİM / ARKA SAYFA

Görsel 1.171 (2/2): 1.6. Uygulama

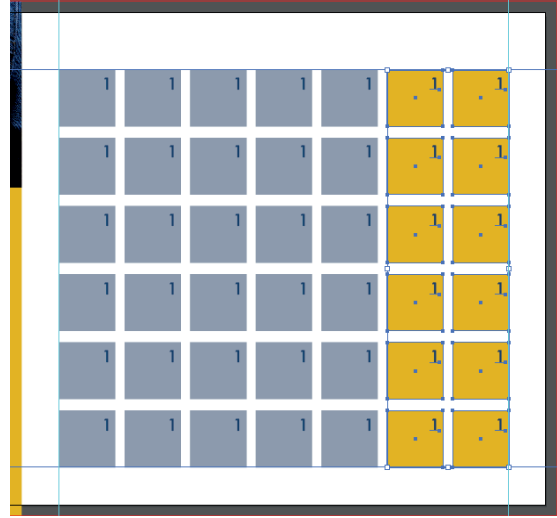
İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programında File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) veriniz. Artboards sayısını 26 olarak giriniz (Kapakla birlikte 13 sayfa ön yüz, 13 sayfa arka yüz için kullanılacaktır.). 210x130 mm boyutunu, yatay yönü ve CMYK modu seçip 3 mm taşma verdikten sonra OK butonuna tıklayarak belgeyi açınız.
8. Tasarımınız için hazırladığınız amblem, logo vb. görseller, eğer vektörelse açtığınız belgeye kopyala yapıştır yöntemiyle alınız. JPEG, TIFF, PDF vb. görselleri File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız.
9. Sayfa cetvellerini görünür hâle getirmek için CTRL+R komutu veriniz. Üstten 15 mm, alttan, sağdan ve soldan 10 mm boşluk kalacak biçimde birer Guide çekiniz.
10. 70x130 mm boyutlarında dikey bir dikdörtgen çizerek taşma çizgilerine kadar genişletiniz. Dolgu rengini sarı tonlardaki %10 C, %25 M, %80 Y karışımından elde ederek rengi kaydediniz. Birinci görseli sayfanın sol üst köşesine, taşma çizgilerine kadar orantılı bir şekilde küçülterek yerleştiriniz. Altta ki zeminle aynı genişlikte olması için üzerine zemin genişliğinde bir çerçeve çizerek Clipping Mask yapınız. Görselin altına gelecek şekilde 1 pt kalınlığında bir çizgi çiziniz. Çizgiyi altta ki kılavuz çizgiye kadar uzatınız ve çizginin rengini beyaz yapınız.
11. Serifsiz bir fontla sola bloklu yılı ve ay isimlerini yazarak punto ve renklerini orijinaldeki gibi düzenleyiniz. Lacivert rengi elde etmek için %90 C, %55 M, %25 Y, %15 K karışımlarını kullanınız. Rengi kaydettikten sonra üzerine çift tıklayarak açılan pencereden Color Type seçeneğini Spot Color olarak işaretleyiniz. Bu renk kurumsal renk olduğu için spot olarak basılacaktır. Ay isimlerinde İngilizcilerinin ilk üç harfini, Türkçelerinde ise ay isimlerinin tamamını yazınız. Hazırladığınız logoyu 20x20 mm ebadındaki bir dairenin içine alarak ortalayınız. Alttan kılavuz çizgiye değecek, soldan ise yazılara hizalanacak biçimde konumlandırınız (Görsel 1.172).



Görsel 1.172: Logo ve yazıların hizalanması

12. Hazırladığınız zeminden 10 mm uzağa bir Guide çekiniz. Oluşan köşegene degecek biçimde 15x15 mm ebadında bir kare çiziniz. Dolgu rengine spot rengin %40 tintini veriniz. Sağ üst köşesine kenarlardan yaklaşık ikişer mm uzaklıkta, 12 pt değerinde, aynı serifsiz fontla sağa bloklu 1 rakamını yazınız; spot rengi veriniz. Her iki nesneyi gruplayarak nesnelerin hizalarını bozmadan toplamda 7 tane olacak şekilde çoğaltınız. Sonuncu kareyi sağdaki kılavuz çizgiye degecek şekilde konumlandırdıktan sonra bütün nesneleri seçerek aralarındaki boşlukları eşitleyiniz ve ardından hepsini birbiriyle yeniden gruplayınız. Düşey ekseninde toplamda 6 tane olacak şekilde çoğaltarak sonuncu nesneyi alttaki kılavuz çizgiye yaslayınız. Bütün nesneleri seçerek nesnelerin aralarındaki boşlukları eşitleyiniz. Grupları bozarak hafta sonuna denk gelen kare kutulara sarı tondaki rengi veriniz (Görsel 1.173).



Görsel 1.173: Karelerin renklendirilmesi

13. Aynı font ve puntuyla pazartesi gününün İngilizce ve Türkçe baş harfini ortaya bloklayarak yazınız ve bunları karenin merkezine hizalayınız. Spot rengin %40 tintini veriniz. Daha sonra diğer günlerin baş harflerini de düzenleyerek bunları karelerin merkezine gelecek şekilde yerleştiriniz (Görsel 1.174).



Görsel 1.174: Günlerin baş harflerinin yerleştirilmesi

14. Sayfadaki nesnelerin tamamını gruplayarak kopyalayınız ve Paste on All Artboards komutu veriniz. Bu komutu verdiğinizde nesneler bütün sayfalara kopyalanacaktır ancak bu tasarım sadece 12 sayfada kullanılacaktır. Geri kalan 12 sayfa arka yüz için, bir sayfa kapak ve kapağın arka sayfası da 12 ayın takvimi için kullanılacaktır. Bu nedenle geri kalan 14 sayfadan kopyalanan nesneleri siliniz.

M/P	T/S	W/Ç	T/P	F/C	Sa/Ct	Su/Pz
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Görsel 1.175: Tarih ve kutuların düzenlenmesi

15. Gruplu nesneleri çözerek tek tek aylara göre tarihleri ve yazıları düzenleyiniz. Tarihlerin olmadığı kutulardaki rakamları seçip siliniz ve kutuya o kutuda bulunan rengin %20 tintini veriniz (Görsel 1.175).

16. Arka sayfalar için dikey kadrıjlı görselleri kullanınız. Görselleri yerleştirirken taşmalara dikkat ediniz. Logoya açı vererek alttan 10 mm boşluk bırakacak biçimde görselin üzerine doğru konumlandırınız. Sloganı aynı fontla ve yaklaşık 20 pt büyüklüğünde sola bloklu bir şekilde yazarak soldan logonun bittiği nokta ile hizalayınız. Yukarıdan sayfanın 1/3'lik kısmına yerleştiriniz. Bunun için düşeyde bir Guide çekiniz ve Y eksenine 43 mm değerini giriniz (Görsel 1.176). Yazıyı bu kılavuz çizgiye yaslayınız ve yazıya beyaz rengi veriniz. Sarı tondaki zemini oluşturarak en arkaya atınız. Nesneleri seçerek diğer 11 sayfaya daha kopyalayınız ve her aya ayrı bir görsel yerleştiriniz.
17. Kapak için kullanacağınız görseli taşmalara da dikkat ederek sayfaya yerleştiriniz. 102x28 mm ebadında bir dikdörtgen çizerek sarı tonundaki rengi veriniz. Taşmalara dikkat ediniz. Logoya spot rengi verdikten sonra logoyu zemin üzerine yerleştiriniz. 2021 yazısını aynı fontun bold stilini kullanarak yazınız ve orijinaldeki gibi konumlandırınız (Görsel 1.177).



Görsel 1.176: Arka sayfa yazısının hizalanması



Görsel 1.177: Kapak yazısının hazırlanması

18. Kapağın ve iç sayfaların montajı için ayrı belgeler oluşturmanıza gerek yoktur çünkü aynı ebat, cins ve gramajdaki kâğıtlara basılacaktır. Montaj için en uygun tabaka ebadını hesapladıktan sonra önceki uygulamalarda öğrendiğiniz yöntemle formları düzenleyip baskıya hazır hâle getiriniz. Burada takvimin ön ve arka sayfalarının baskıda birbirinin arkasına denk gelecek şekilde yerleştirilmesine ve hizasına dikkat ediniz. Dolayısıyla her formayı ön ve arka olmak üzere montajlayınız ve "f1 ön", "f1 arka" şeklinde forma bilgilerini eklemeyi unutmayınız.
19. Çalışmanın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
20. Çalışmanızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
21. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
22. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo1.8).

Tablo 1.8: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Belgeyi verilen bilgilere uygun bir biçimde açtı.		
2. Logoyu orijinaline uygun hazırladı.		
3. Takvimin iç sayfalarındaki çizgileri oluşturdu.		
4. Renkleri verilen değerlerde kaydetti.		
5. Yazıları ve rakamları doğru şekilde yazdı.		
6. Verilen ölçülerde nesnelere çizdi.		
7. Yazıların bloklamalarını doğru yaptı.		
8. Nesnelere gruplayarak çoğalttı.		
9. Transform işlemlerini etkili bir şekilde kullandı.		
10. Hizalamaları yaptı.		
11. Taşmalara dikkat etti.		
12. Montaj yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

- (.....) 1. Tarih öncesi çağlara dayandığı düşünülen takvim; zamanı gün, hafta, ay, yıl gibi dilimlere bölen bir çizelgedir.
- (.....) 2. Arkeologlar, tarihsel olarak onaylanmış ve formüle edilmiş ilk takvimlerin yazının gelişimine bağlı olarak eski Avrupa'da geliştirildiğini öne sürmektedirler.
- (.....) 3. Ay yılı takvimi, Ay'ın Dünya etrafında 12 kez dönmesi (kamerî yıl) esasına dayanır.
- (.....) 4. Alman filozof G.W. Friedrich Hegel, sanatsal bağlam içinde tartışılan güzeli, "Sanat diye bir şey yoktur aslında. Yalnızca sanatçılar vardır." diye tanımlar.
- (.....) 5. 1600'lü yıllara gelinceye dek döngüleri temsil etmenin en iyi yolu olduğu için yıllar, aylar ve haftalar; çoğunlukla üçgenel diyagramlar kullanılarak gösterilmiştir.
- (.....) 6. Modern takvim; dinî, kültürel, meteorolojik, astronomik ve astrolojik bilgileri ızgara sistemli bir tablo formatında toplayan almanaklar olarak geliştirilmiştir.
- (.....) 7. Marka bilinirliğini ve güvenilirliğini artırmanın etkili yollarından biri de çeşitli promosyon ürünlerini müşterilerin beğenisine sunmaktır.
- (.....) 8. Sümen takvim, duvarda kullanılmak üzere üretilen bir takvim çeşididir.
- (.....) 9. Her tasarım sürecinde olduğu gibi takvim tasarımı da buluş süreci ile başlar, bilgi toplamayla devam eder, bunu problemin tanımını yapmak ve yaratıcılık süreci izler.
- (.....) 10. Eskiz, yaratıcı tüm faaliyetlerin ilk evresidir.
- (.....) 11. Eskiz hazırlama, zihinsel bir hazırlık süreci olduğundan bu sürecin uzun tutulmasına gerek yoktur.
- (.....) 12. Takvimler söz konusu olduğunda standart bir ebat ve baskı altı malzemesinden bahsetmek mümkün değildir.
- (.....) 13. Eğer bir takvim duvarda kullanılmak üzere tasarlanıyorsa mukavemeti yüksek kâğıtlar tercih edilir.
- (.....) 14. Masa takvimlerinin boyutları, duvar takvimlerine göre çok daha büyüktür.
- (.....) 15. Takvim tasarlanırken sadeliğe dikkat edilmeli, çok fazla renk ve görsellerle sayfa boğulmamalıdır.
- (.....) 16. Metin ve diğer tipografik unsurların font ve punto seçiminde okunaklı olmasına dikkat edilir.
- (.....) 17. Bilgisayar ortamında hazırlanan ön taslakların ozalit çıktısı alınarak üzerinde tashih yapılır.
- (.....) 18. Görseller; tiff, jpeg, eps ya da pdf formatta olabilir.

- (.....) 19. Nokta, çizgi, eğri ve alanlardan oluşan vektörel görseller; piksel bazlı görsellerde olduğu gibi küçük kareciklerin yan yana gelerek boyanması prensibine dayanır.
- (.....) 20. Vektörel çizimler, istenen ölçüde büyütülüp küçültülebilir.
- (.....) 21. Vektörel çizimlerin büyütüp küçültme işlemi sırasında görüntülerde herhangi bir kalite kaybı yaşanmaz.
- (.....) 22. Vektörel tabanlı çizim programları amblem, logo ve yazı ağırlıklı tasarımlarda tercih edilmez.
- (.....) 23. Gemici takvimini diğer takvim türlerinden ayıran en belirgin özelliği; içinde bulunulan ayı, bir önceki ve bir sonraki ayla birlikte görebilme olanağı sağlamasıdır.
- (.....) 24. Takvimlerde isteğe bağlı olarak tarihlerin üzerine denk gelen plastik bir gösterge yerleştirilebilir.
- (.....) 25. Baskısı yapılacak işin ebadı, baskı makinesinde tek seferde basılabilecek ebattan küçükse sayfaların bir araya getirilerek montajlanmasına çoklu montaj denir.
- (.....) 26. Trapping, baskıda kâğıda ilk tutunan rengin kalın bir tabaka oluşturarak üzerine gelen rengin tonundan daha hâkim bir ton oluşturması durumudur.

B. Aşağıdaki soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

1. Aşağıda verilen doğal olaylardan hangisi takvim hazırlanırken referans olarak alınmamıştır?
- A) Ay ve güneş döngüsü
B) Suların yükselmesi ve çekilmesi
C) Hasat zamanı
D) Yıldız kayması
E) İklim koşulları
2. Aşağıdakilerden hangisi tarih boyunca, Türklerin kullanmış olduğu belli başlı takvimlerden biri değildir?
- A) Celâli takvim
B) Hicri takvim
C) Gregoryen takvim
D) On İki Hayvanlı Türk takvimi
E) Rumi takvim
3. Her uygarlık, kendine özgü takvimlerini hazırlarken önemli bulduğu toplumsal olayları başlangıç olarak kabul etmiştir. Buna göre aşağıdaki eşleştirmelerden hangisi yanlıştır?
- A) Antik Yunanlılar-ilk olimpiyat oyunları MÖ 776
B) Romalılar-Roma'nın kuruluşu MÖ 753
C) İbraniler-Kavimler Göçü MS 350
D) Hristiyanlar-Hz. İsa'nın doğumu
E) Müslümanlar-Hz. Muhammed'in Mekke'den Medine'ye hicreti MS 622

4. Tıpkı dillerin doğuşu gibi sanatın da tam olarak ne zaman ortaya çıktığı bilinmese de bundan binlerce yıl önce ilk örneklerinden birinin Fransa'daki 'nda görüldüğü, ilkel insanların duvarlara çizdiği bizon resimleriyle başladığı genel bir kabuldür.

Yukarıdaki cümlede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Lascaux Mağarası
- B) Altamira Mağarası
- C) Karain Mağarası
- D) Beldibi Mağarası
- E) Damlataş Mağarası

5. **Aşağıdakilerden hangisi Avrupa'da daha düşük fiyatlarla daha fazla sayıda basılı materyal üretimini mümkün hâle getiren gelişmelerden biri değildir?**

- A) Johannes Gutenberg'in tipo baskı yöntemini Avrupa'ya taşıması
- B) Alois Senefelder tarafından litografinin geliştirilmesi
- C) Amerikalı Tolbert Langston tarafından monotipin bulunması
- D) Ira Rubel'in ofset baskı yöntemini icat etmesi
- E) J. Nicéphore Niépce'in tarihin bilinen ilk fotoğrafını çekmesi

6. **Aşağıdakilerden hangisi grafik tasarım öğretilerinin gelişmesine katkıda bulunan oluşumlardan biri değildir?**

- A) Arts and Crafts
- B) f/64 Grubu
- C) Art Nouveau
- D) Bauhaus Okulu
- E) Rus avangardı

7. Samuel Morland'ın 1650 tarihli modern takvimin ilginç bir erken örneğidir.

Yukarıda verilen bilgiye göre boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Kalıcı almanağı
- B) Ajandası
- C) Saat kursu
- D) Çizelgesi
- E) Tablosu

8. Firmaların kendilerini geniş kitlelere tanıtmak ve ürünlerini pazarlamak amacıyla kullandıkları tanıtım araçlarına denir.

Yukarıda verilen bilgiye göre boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Hediye
- B) Ödül
- C) Promosyon
- D) Reklam
- E) Takvim

9. Takvim çeşitlerinin temel olarak iki başlıkta sınıflandırıldığı seçenekler aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak eşleştirilmiştir?

- A) Duvar-Blok
- B) Masa-Poster
- C) Duvar-Masa
- D) Duvar-Özel Tasarım
- E) Blok-Poster

10. Gemici takviminde yaprakların bulunduğu bölmeye "göbek", karton kısmına da adı verilir.

Yukarıdaki cümlede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Gemici ayağı
- B) Destek
- C) Gemici sırtı
- D) Gemici başı
- E) Gemici kafası

11. Aşağıdakilerden hangisi masa takvimi çeşitlerinden biridir?

- A) Gemici
- B) Sümen
- C) Poster
- D) Blok
- E) Dört Yaprak

12. Aşağıdakilerden hangisi genellikle ünlü kişi ya da kurumların tanıtım fotoğraflarını içeren tek karton yapılardan oluşmuş takvim çeşididir?

- A) Sümen
- B) Dört Yaprak
- C) Blok
- D) Poster
- E) Piramit

13. Aşağıdakilerden hangisi bir tasarımın uygulama aşamasında etkileyici ve doğru bir tasarım ortaya koyabilmek için göz önünde bulundurulması gereken tasarım ilkelerinden biri değildir?

- A) Denge
- B) Bütünlük
- C) Renk
- D) Görsel devamlılık
- E) Orantı ve görsel hiyerarşi

14. Eskiz çalışmalarıyla ilgili aşağıda verilen ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Mesajın içerisindeki en önemli unsurun ne olduğu sorusuna yanıt aranmalıdır.
- B) Genel bir yapı oluşturulduktan sonra bu yapının çeşitlemeleri üzerine çalışılmalıdır.
- C) Tüm görsel elemanlar sayfa içerisinde farklı yerlerde konumlandırılarak denemeler yapılmalıdır.
- D) Hazırlanan eskiz çalışmaları, müşteriyle yapılacak görüşmelerde değerlendirilmelidir.
- E) Taslak seçimi aşamasında müşteri hiçbir şekilde yönlendirilmemelidir.

15. Yapılan araştırmalara göre grafik tasarım ürünlerinde on farklı taslak yaklaşımının yaygın olarak kullanıldığı ortaya konulmuştur. Aşağıdakilerden hangisi bu yaklaşımlardan biri değildir?

- A) Koram
- B) Mondrian
- C) Rebus
- D) Silüet
- E) Tipografik

16. Aşağıdakilerden hangisi bir takvim tasarımında bulunması gereken elemanlardan biridir?

- A) Doku
- B) Perspektif
- C) Ritim
- D) Ait olduğu yıl
- E) Yaşam ögesi

17. Aşağıdakilerden hangisi takvim baskılarında sıklıkla kullanılan kâğıt çeşitlerinden biri değildir?

- A) Üç dalgalı oluklu mukavva
- B) 60-120 g arası 1. hamur
- C) 110-300 g arası kuşe kâğıtlar
- D) Amerikan Bristol
- E) Kroma ve fantezi kâğıtlar

18. Aşağıdakilerden hangisi takvim baskı sonrası işlemlerinden biri değildir?

- A) Spiral takma
- B) Üstten tutkallama
- C) Dispersiyon lak yapma
- D) Askı aparatı takma
- E) Kuş gözü takma

19. Takvim tasarım süreci ile ilgili aşağıda verilen seçeneklerden hangisi yanlıştır?

- A) Takvim bir kurum ya da firma adına hazırlanıyorsa ön araştırma yapılmalıdır.
- B) Takvimin hedef kitlesi ve hangi amaca yönelik olarak hazırlandığı belirlenmelidir.
- C) Takvimin nerede kullanılacağı belirlenmelidir (duvar, masa vs.).
- D) Daha önce yapılmış çalışmalara kesinlikle bakmadan tasarım yapılmalıdır.
- E) Takvimle ilgili ait olduğu yıl, ay, hafta sayısı, tatil günleri vb. bir yere not edilmelidir.

20. Matematiksel bir terim olarak doğrultusu, yönü, uzunluğu belli olan ve bir ok imiyle gösterilen doğru parçasına verilen ad aşağıdaki seçeneklerden hangisidir?

- A) Çözünürlük B) Moire C) Piksel D) Tram E) Vektör

21. Vektörel çizimlerle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) İstenen ölçüde büyütülüp küçültülebilir.
B) Büyültüp küçültme işlemi sırasında görüntülerde herhangi bir kalite kaybı yaşanmaz.
C) Piksellerden oluştuğu için görüntüyü büyültme sırasında interpolasyon meydana gelir.
D) Büyültme işleminde kenarların keskinliğinde bir bozulma meydana gelmez.
E) Bellekte daha az yer kaplar.

22. Aşağıda spirallerle ilgili verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Spiraller, göbekteki yaprakları hem birbirine hem de kafaya bağlar.
B) Metal ve plastik (PVC) olmak üzere iki çeşit spiral vardır.
C) Metal spiraller piyasada standart olarak 3:1 ve 2:1 inch (inç) adımlı satılır.
D) 3:1 inch adımda genellikle 34 loop (döngü) bulunurken 2:1 inch adımıda 23 loop bulunur.
E) Metal spiraller tek renk olarak üretilir.

23. Tasarımı tamamlanan iş baskıya gönderilmeden önce manuel yöntemle ya da çeşitli yazılımlar aracılığıyla standart bir tabaka ebadı üzerinde ve belli ölçütler doğrultusunda yerleştirilir. Bu yerleştirme işlemine denir.

Yukarıdaki cümlede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Eskiz B) Kros C) Montaj D) Taslak E) Trase

24. Aşağıdakilerden hangisi montaj yapılırken bilinmesi gereken unsurlardan biri değildir?

- A) Hedef kitle
B) Baskı yapılacak makinenin ebadı
C) Standart tabaka ebatları
D) Kontrol şeritleri
E) Rehberler

25. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi "kesim işaretleri" anlamına gelmektedir?

- A) Fold Marks
B) Trim Marks
C) Registration Marks
D) Color Calibration Bar
E) Dot Gain

26. Aşağıdakilerden hangisi baskı kontrol şeridi üzerinde ölçümü yapılan fonksiyonlardan biri değildir?
- A) Nokta kazancı
 - B) Çiftleme ve kayma
 - C) Densite
 - D) Katlama işaretleri
 - E) Gri dengesi
27. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi %100 Cyan, Magenta, Yellow ve Black mürekkeplerin zemin ton yoğunluklarını ifade eder?
- A) Trapping
 - B) Nokta kazancı
 - C) Gri dengesi
 - D) Çiftleme ve kayma
 - E) Densite
28. Aşağıdaki kavramlardan hangisi 1 cm tram hattı üzerindeki tram sayısını ifade eder?
- A) Tram
 - B) Tram açısı
 - C) Tram sıklığı
 - D) Tram yoğunluğu
 - E) Moire
29. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi vektörel çizim programındaki cetvel ve kılavuz çizgilerle ilgili bir komut değildir?
- A) Show Guides
 - B) Smart Guides
 - C) Snap to Point
 - D) CTRL+R
 - E) Arrange > Send to Back
30. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi vektörel çizim programında takvim hazırlarken tarihleri oluşturmak için kullanılan araç ve yöntemlerden biri değildir?
- A) Area Type Options
 - B) Tabs
 - C) Stylize > Drop Shadow
 - D) Rectangular Grid
 - E) Kare alanlar oluşturarak çoğaltma

31. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi seçilen nesnelere kopyaladıktan sonra nesnelere tüm sayfalara yapıştırılmasını sağlayan komuttur?

- A) Paste on All Artboards
- B) Paste Into
- C) Paste in Place
- D) Select All
- E) Deselect

32. Daha önce oluşturulan bir rengin tintlerini ve o renkle uyumlu olabilecek diğer renklerin görülebildiği panel aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Color
- B) Swatches
- C) Color Books
- D) Color Guide
- E) Pathfinder

33. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi bir nesneyi çoğaltmak için kullanılan komutlardan biridir?

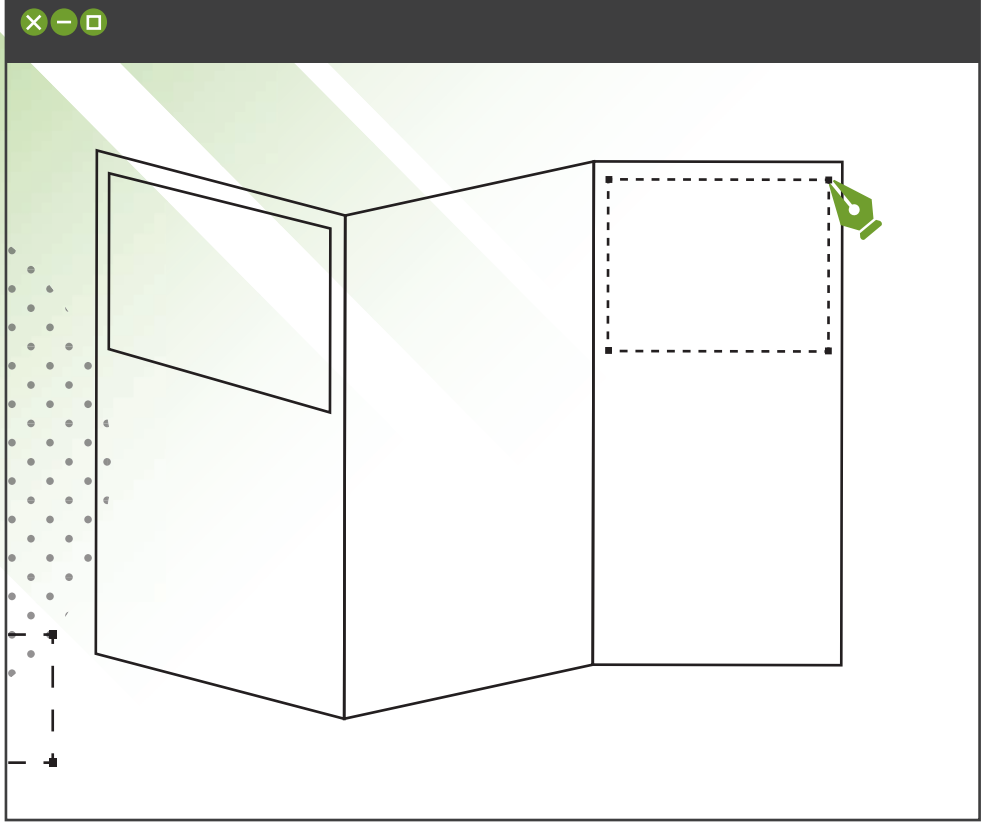
- A) CTRL+N
- B) Object > Transform > Move > Copy
- C) CTRL+G
- D) Align > Horizontal Distribute Space
- E) File > Place

DEĞERLENDİRME



Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da zorlandığınız sorularla ilgili bilgi yapıtlarını ve uygulama faaliyetlerini tekrar inceleyiniz. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme birimine geçiniz. Cevap anahtarı sayfa 328'dedir.

2. Öğrenme Birimi



Neler Öğreneceksiniz?

- Sipariş aşamasından başlayarak broşür hazırlama
- Broşür kırım çeşitleri
- Tek kırım broşür hazırlama
- İki kırım broşür hazırlama
- Zikzak kırım broşür hazırlama
- Katalog hazırlama

BROŞÜR ve KATALOG HAZIRLAMA



2. BROŞÜR-KATALOG HAZIRLAMA

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Bulduğunuz bölgede küçük bir matbaa işletmesi açacak olsaydınız, matbaanızın açılışını nasıl duyururdunuz?
2. Sizin için tasarımı ve baskısıyla etkileyici bir takviminin özellikleri neler olurdu?

2.1. TEK KIRIM BROŞÜR HAZIRLAMA

Broşürler; dağıtımı kolay, maliyeti düşük ve etkili tanıtım ürünleridir. Genellikle katlamalı olarak üretilir. Tek sayfalı ya da çok sayfalı farklı formatlarda da broşürler üretilmektedir. Tek kırım broşürler, sık tercih edilen broşür formatlarından biridir.

2.1.1. Broşürün Tanımı

Broşür, Türk Dil Kurumunun "Türkçede Batı Kökenli Kelimeler Sözlüğü"nde "Daha çok bir şeyi tanıtmayı amaçlayan, sayfa sayısı az, küçük kitap, risale." olarak açıklanmıştır. Yine TDK'nin "Bilim ve Sanat Terimleri Sözlüğü"nde "Kişiler, kurumlar, kuruluşlar, ürünler ve hizmetler hakkında kısa, öz, açıklayıcı, bilgilendirici, tanıtıcı nitelikteki basılı materyal." olarak tanımlanmıştır (Görsel 2.1). Broşürler, tanıtıcı ve bilgilendiricidir. Bununla birlikte bu tanıtım ve bilgilendirmenin hacmi fazla değildir. Kısa ve öz bir bilgilendirme sağlar. Broşürlerin sayfa sayısı fazla değildir. Genellikle sayfalar katlama yoluyla oluşturulur daha fazla sayfa sayısına sahip broşürlerde ise tel dikiş kullanılır.



Görsel 2.1: Bir broşür örneği

Broşürler, hedef kitleye ulaşmanın düşük maliyetli ve etkili bir yoludur. Broşürlerin dağıtımı kolaydır. Gazete ve dergilerle birlikte ya da postayla ülke çapında dağıtımı yapılabilir. Yerel işletmeler ve kurumlar için belirli bir bölgedeki hedef kitleye de ulaşmak mümkündür. Posta yoluyla, elden, fuarlarda ya da belirlenen yerlerde kurulan stantlarda dağıtımı yapılabilmektedir. Örneğin semtinizde yeni kurulmuş bir işletmenin açılışını ya da kampanyalarını duyurmanın en kolay yolu broşür dağıtmaktır. Broşürler, işletmeler ve kurumlar için kendi içinde yenilik ve kampanyaları duyurmak amacıyla da kullanılmaktadır. Herhangi bir dağıtım ağını kullanmadan müşteriler ve ilgililer bilgilendirilmektedir. Broşürler cihaza ihtiyaç duymadan kişilerin kısa ve öz bilgilendirilmesini sağlar. Bu özellik broşürlerin dijital reklamcılığa karşı bir üstünlüğüdür. Dijital reklamcılık için cihaz ve enerji gerekmektedir. Örneğin bir sergi için hazırlanan broşür, sergi ile ilgili bilgileri hiçbir cihaza ve enerjiye ihtiyaç duymadan ziyaretçilere ulaştırmaktadır. Her ne kadar dijital imkânlar artsa da sergi ve fuarlar için broşürler vazgeçilmezdir.

2.1.2. Broşür Çeşitleri

Broşürler bilgilendirici ve tanıtıcıdır. Tüm ticari işletmeler ve kamu kurumları faaliyetleri ile ilgili broşürler bastırmaktadır. Ticari işletmeler tanıtım ve kampanya duyuruları için kamu kurumları ise tanıtım ve bilgilendirme amacıyla broşürleri kullanır. Broşürler çeşitli amaçlarla kullanılabilir.

Kullanım Amaçlarına Göre Broşürler

Kullanım amaçlarına göre broşürler; reklam broşürleri, kültürel ve sosyal broşürler olarak sınıflandırılabilir.

Reklam Broşürleri: Ticari firmaların kendi tanıtımlarını, güncel ürün fiyatlarını, indirimlerini, kampanyalı ürünlerini ve hizmetlerini içerir.

Kültürel Broşürler: Müze, ören yerleri, turizm alanları gibi mekânların; sergi, seminer, sempozyum, festival, atölye, turnuva gibi etkinliklerin tanıtımını yapan broşürlerdir. İçinde genellikle etkinlik takvimi, etkinlik mekânları ve etkinliklerle ilgili görseller bulunur (Görsel 2.2).

Sosyal Broşürler: Genellikle kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri tarafından bir konuda farkındalık oluşturmak amacıyla yayımlanır. Ülkemizde Millî Eğitim ve Sağlık Bakanlıklarının hazırladıkları çok sayıda broşür, sosyal broşürlere örnek verilebilir (Görsel 2.3).



Görsel 2.2: Kültürel broşür örneği



Görsel 2.3: Sosyal broşür örneği

Teknik Açından Broşürler

Teknik açıdan broşürler üçe ayrılır. Broşürler kâğıdın katlanması ve ciltlenmesine göre sınıflandırılır. Katlamasız broşürlere **el ilanı**, tel dikiş broşürlere ise **insert (ek)** adı verilir.

Broşürler, katlamalı olarak üretilir ve katlama şekline göre tek kırım, iki kırım ve zikzak kırım olarak adlandırılır. Genellikle A4 ebadındaki kâğıdın katlanması ile broşürler oluşturulur. Farklı ölçülerde ve kırım şekillerinde broşürler bulunmaktadır. Broşürler, genellikle trikromi renklerle ve kuşe kâğıda basılır. Koruyuculuk sağlaması için baskısı biten broşürlere çoğunlukla selofan uygulanması yapılır.

El İlanı (Föy): Tek sayfa, katlamasız broşürdür. Genellikle A5 ölçüsünde hazırlanır. 10x21 cm, 10,5x15 cm ve A4 ebadında broşürler de kullanılmaktadır (Görsel 2.4). El ilanlarının tek yüzüne ya da iki yüzüne baskı yapılabilir. Tek renkli ya da trikromi (dört renkli) baskı yapılabilir. Tek renkli baskı, maliyetten tasarruf etmek istendiğinde tercih edilir ve genellikle küçük işletmeler tarafından kullanılmaktadır. El ilanları genellikle kuşe kâğıda basılır ancak 1. hamur kâğıtlara da baskı yapılabilir.

İnsert: Çok sayfalı ve sırttan tel dikiş ile bir araya getirilmiş broşürlerdir (Görsel 2.5). Gazetelerle birlikte dağıtıldığı için ek manasına gelen "insert" denilmiştir. Firmaların indirim ve kampanyalarını duyurmak için kullandıkları basılı ürünlerdir. Genellikle 8 ve 16 sayfadır. Daha çok sayfalı olanlar da vardır. Sık kullanılan ölçüler A5 ve A4'tür. İnsert üretiminde 90 g/m² ince kuşe kâğıtlar kullanılmaktadır.



Görsel 2.4: El ilanı örneği



Görsel 2.5: İnsert örneği

2.1.3. Broşür Üretimine Hazırlık

Matbaalar sipariş üzerine çalışan firmalardır. Her müşteri farklı bir iş talep eder ve yapılan işler o müşteriye özeldir, o işi bir başka kurum ya da kişi kullanamaz. Broşür baskısı yaptırmak isteyen her müşterinin talepleri birbirinden farklıdır. Tasarımcılar, müşterilerinin ne istediğini iyi bir şekilde öğrenmelidir. Broşür baskısı yaptırmak isteyen müşterilerin broşürleri birbirinden farklı olacağı gibi broşürlerinin hazırlık aşaması da birbirinden farklı olacaktır.

Bazen müşteriler broşürün tasarımını yapar ya da yaptırıp matbaa ile iletişime geçer. Bazı durumlarda broşürün tasarımı bir ajans tarafından yapılmış olur. Eğer tasarımı tamamlanmış bir broşür matbaada üretilmek isteniyorsa bu işin baskıya uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrol edilmesi gerekir.

Broşür hazırlanırken Őunlara dikkat edilmelidir:

- Broşür, bir masaüstü yayıncılık (vektörel çizim, sayfa mizanpaj) programında hazırlanmış mı? Bunun için gönderilen işin dosya uzantısı kontrol edilir. Vektörel çizim programı uzantısı, PDF ve EPS kalıp çıkış için uygundur. TIFF formatı da uygundur fakat piksel bazlı bir kayıt formatı olduğu için üzerinde değişiklik yapılamaz ve kalıp doğrudan çıkışa gönderilir. PDF belgeler diğer programlarda üretilebildiği için PDF belge vektörel çizim programında ya da PDF düzenleme programında açılıp kontrol edilmelidir. Vektörel çizim programında hazırlanmayan işlerin renkleri baskıya uygun değildir. Örneğin bir kelime işlemci programında hazırlanan broşür baskıya uygun değildir. Kelime işlemci programları CMYK renk modelini kullanamaz. Bu işin bir masaüstü yayıncılık programına aktarılıp düzenlenmesi gerekir. İşin tirajı düşükse bu hâliyle dijital olarak çoğaltılması mümkün olabilir.
- İşin renk modu baskı türüne uygun mu? İş, ofset tekniği ile üretilecekse renk modu mutlaka CMYK olmalıdır. İş uygun bir programda hazırlanmış olsa dahi renk modu kontrol edilmelidir.
- Fotoğrafların çözünürlüğü uygun mu? İş hazırlayan kişi fotoğrafları internetten indirip olduğu gibi kullandıysa fotoğrafların çözünürlükleri baskı için yeterli olmaz. Bu durumda net olmayan bulanık bir baskı oluşur. İnternette indirilen dosyalar RGB renk modundadır. Basılacak vektörel çizim dosyası gibi fotoğraflar da CMYK renk modunda olmalıdır.
- Taşmalar verilmiş mi? Taşma, işin bitmiş ebadının dışında yer alır ve sayfa kenarına temas eden görsellerin ve renkli alanların sayfa dışına uzatılarak sayfa kenarında sürekliliğin sağlanmasını amaçlar. Matbaada basılacak zeminli her işe taşma verilmiş olması gerekir. Taşmalar verilmemişse düzeltilmelidir.
- Tasarım görsel olarak doğru mu? Çalışma bir ajanstan geliyorsa görsel anlamda iyi bir broşür hazırlanmış olmalıdır. Görsel olarak onaylanmış bir çalışma matbaa tarafından basılır. Bazı durumlarda onaylanmış dahi olsa açık hatalar varsa müşteriler bu konuda bilgilendirilmelidir.

Müşteriler baskısı önceden yapılmış bir broşürün aynı şekilde ya da bazı değişikliklerle tekrar basılmasını ister. Bu durumda yapılması gereken mevcut broşürü tarayıp bilgisayara aktarmak ve vektörel çizim programında yeniden oluşturmaktır. Bu durumda fotoğraflar yeniden temin edilmelidir. Basılı fotoğrafları tekrar kullanmak, istenen sonucu vermeyecektir.

Broşür ilk kez hazırlanacaksa müşteriler, sayfada neyin nerede nasıl olmasını istediklerini gösteren bir taslak hazırlayıp matbaaya ulaştırır. Hazırlanan taslak doğrultusunda vektörel çizim programında gerekli düzenlemeler yapılmalıdır. İlk kez hazırlanan broşürlerin hazırlık süresi daha uzundur. Bazen müşteriler, taslak çizmek yerine başka bir firmanın broşürünün bir benzerini de isteyebilir. Böyle durumlarda müşterilere telif hakları konusunda bilgi vermek gerekir.

İlk kez hazırlanacak bir broşür için müşteriler, konuyla ilgili bilgilendirme yapıldıktan sonra tasarım aşamasına daha az müdahil olabilir. Gerekli metin ve görselleri ulaştırmakla yetinirler. Müşteriler bazen görsellerin çekimini ya da temininin sorumluluğunu da matbaaya verebilir. Bu durumda tasarımcının müşteriden gelen bilgi ve görselleri sınıflandırarak etkili bir şekilde kullanması ve başarılı bir tasarım oluşturmaları gerekir.

Broşür Tasarımının Kontrolü ve Uygulama Süreci

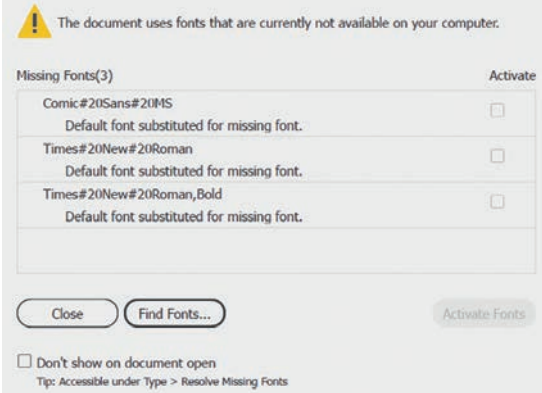
Önceden hazırlanmış bir broşürün baskıya uygun olup olmadığı uygulama adımları takip edilerek kontrol edilir.

Uygulama Adımları

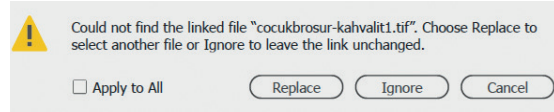
Dosya Kontrolü: Öncelikle teslim edilen broşür çalışmasının dosya uzantısı kontrol edilir. Vektörel çizim programı uzantısı, PDF ve EPS çıkış için uygun dosya formatlarıdır. TIFF formatı da uygundur fakat piksel bazlı olduğu için üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. Vektörel çizim programınızda File (Dosya) menüsünden Open (Aç) komutuyla teslim edilen dijital broşür dosyası açılır.

Yazı Tipi Kontrolü: Dosya açıldığında herhangi bir hata alınıp alınmadığı kontrol edilir. Yazı karakteri hatası alınıyorsa yazı karakteri değiştirilir (Görsel 2.6). Bilgisayarda yoksa yüklenir, temin edilemiyorsa müşteriye dönülüp yazıları Type (Yazım) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla vektöre çevirmesi ve dosyayı bu şekilde göndermesi istenir. Eksik font uyarısı vermesine rağmen düzeltilmeyen fontlar dosya içinde pembe bir zemin içinde görünür.

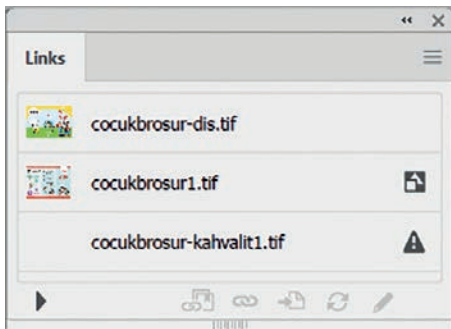
Fotoğraf Kontrolü: Dosyada eksik fotoğraf varsa eksik fotoğraf uyarı penceresi açılır (Görsel 2.7). Replace (Değiştir) komutuyla ilgili klasörden eksik fotoğraf yüklenir. Ignore (Yok Say) ile fotoğraf yüklenmeden dosya açılır. Fotoğrafların çözünürlük ve renk modu bilgileri, fotoğraf seçiliyken Kontrol Paneli'nde görüntülenir. Fotoğraflarla ilgili ayrıntılı bilgi edinmek için Links (Bağlantılar) panelinde listelenen fotoğraflar fare ile tıklanır (Görsel 2.8). Buradan fotoğrafın adı, dosya kayıt formatı, renk modu, bağlı olduğu klasör, çözünürlüğü, boyutu, büyültme ve küçültme oranı, döndürme açısı, dosya büyüklüğü ve dosyanın oluşturulma tarihi bilgilerine ulaşılır (Görsel 2.9). Eksik fotoğraf, fotoğraf isminin yanında yer alan ünlem işareti ile gösterilir. Fotoğraf yolunu değiştirme, fotoğrafı görüntüleme gibi işlemler bu panelden yapılır.



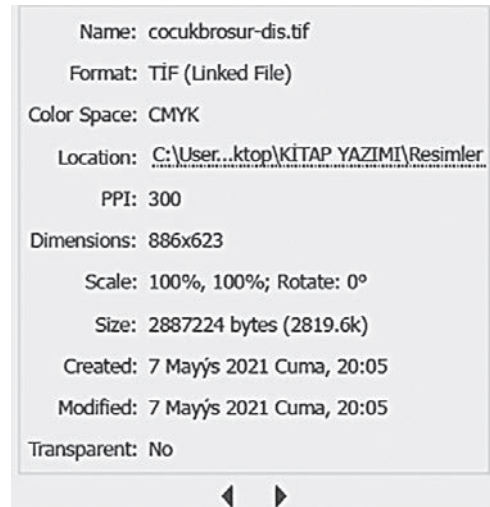
Görsel 2.6: Eksik font uyarısı



Görsel 2.7: Eksik fotoğraf uyarısı



Görsel 2.8: Bağlantı paneli



Görsel 2.9: Bağlantı paneli

Belge Bilgileri: Belgenin renk modu, renk profili, ölçü birimi ve çalışma yüzeyi ölçüsü Window (Pencere) menüsünden Document Info (Belge Bilgileri) penceresinden görüntülenir (Görsel 2.10). Belgenin tümünün seçilmesiyle bu pencereden kullanılan vektörel yollar, RGB, CMYK, spot ve tek renkli görüntü sayısı, kırılmış, transparan, görüntüler, yazı tipleri ve fotoğraflarla ilgili bilgiler edinilebilir. Buradan edinilen bilgiler txt dosyası olarak kaydedilir.

Renk Modu Kontrolü: Dosya açıldığında üst sekmede dosya isminin yanında dosyanın renk modu yazar. Burada CMYK yazmalıdır. Renk modunu File (Dosya) menüsünden Document Color Mode (Belge Renk Modu) komutuyla değiştirmek mümkündür. Bu değişim belge renklerini değiştireceği için bu komut uygulandıktan sonra renkler kontrol edilmelidir.

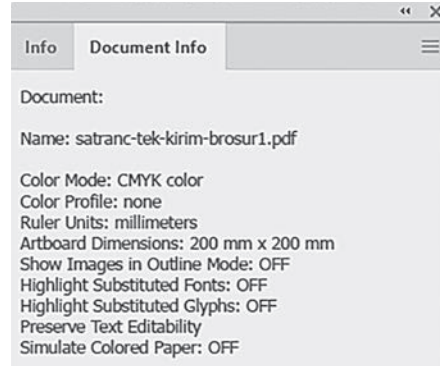
Renk Kontrolü: Gövde metin yazılarının %100 siyah olması gerekir. Karışım siyahlar baskıda ayarsızlık oluşturur.

Ölçü Kontrolü: Araç çubuğunda yer alan Artboard Tool (Çalışma Yüzeyi Aracı) çift tıklanarak açılan pencerede belge ölçüleri kontrol edilir. Buradan çalışma yüzeyi sayısı da görüntülenir (Görsel 2.11).

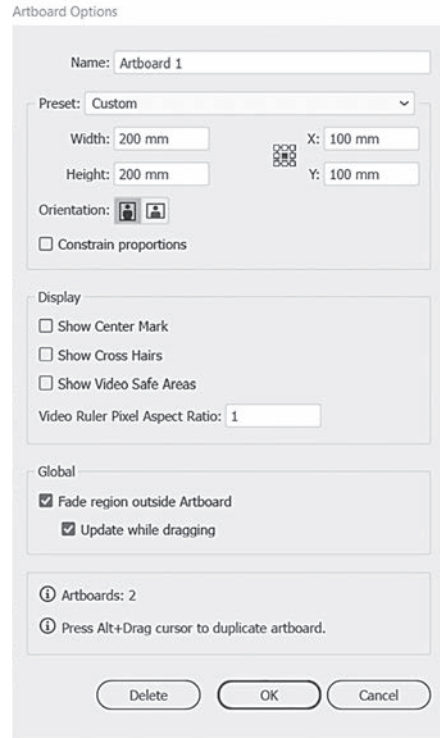
Taşma Kontrolü: File (Dosya) menüsünden Document Setup (Belge Ayarları) komutuna tıklanarak açılan pencerede Bleed (Taşma) değerine girilen ölçü, dosyanın taşma ölçüsüdür. (Görsel 2.12). Ölçünün açılmış olması taşma verilmiş olduğunu kesinleştirmes, daha sonra iş incelenerek taşma alanlarının kontrol edilmesi gerekir.

Tasarımın Kontrolü: Hizalamalar doğruysa ve sayfanın dışına çıkan bir nesne yoksa, yazılar yazı alanlarına sığmışsa tasarım doğru kabul edilir.

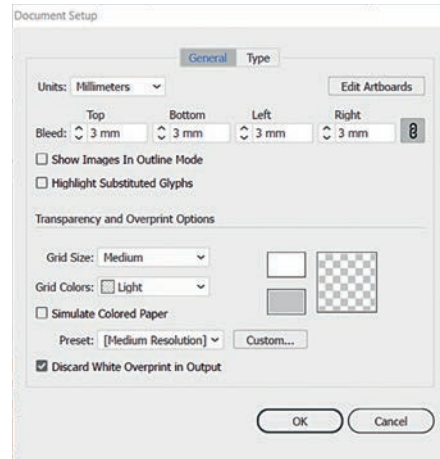
Temel nitelikler kontrol edildikten sonra broşürün baskıya uygun olduğuna karar verilir. Baskıdan önce yapılacak bu kontroller için hazırlanmış ön kontrol programları bulunmaktadır. Bu programlar bütün kontrolleri daha hızlı bir şekilde gerçekleştirmektedir.



Görsel 2.10: Document info



Görsel 2.11: Çalışma yüzeyi ayarları



Görsel 2.12: Belge ayarları

2.1. UYGULAMA

Görev

Bu uygulamanın amacı matbaaya gelen dijital broşür tasarımını inceleyip tasarımın ofset baskıya uygunluğunu kontrol etmektir.

DİKKAT

- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programında File (Dosya) menüsünden Open (Aç) komutuyla size teslim edilen dijital broşür dosyasını açınız. Vektörel çizim programında açtığınız dosyanın uzantısını kontrol ediniz.
8. Belgeyi açtıktan sonra yazı karakteri hatası alıp almadığınızı kontrol ediniz. Yazı karakteri hatası alıyorsanız Find Fonts (Fontları Bul) bağlantısına tıklayıp yazı karakterlerini değiştiriniz.
9. Fotoğrafları kontrol ediniz. Eksik fotoğraf uyarısı penceresinin açılıp açılmadığını kontrol ediniz.
10. Window (Pencere) menüsünden Document Info (Belge Bilgileri) penceresinden renk modu, renk profili, ölçü birimi ve çalışma yüzeyi ölçüsünü görüntüleyiniz.
11. Document Info penceresi Object (Nesne) başlığından belgede RGB ve spot görüntü olup olmadığını kontrol ediniz.
12. Window (Pencere) menüsünden, Links (Bağlantılar) panelinden fotoğraf çözünürlüklerini kontrol ediniz.
13. File (Dosya) menüsünden Document Setup (Belge Ayarları) komutuna tıklayarak açılan pencerede Bleed (Taşma) alanı açılıp açılmadığını kontrol ediniz. Taşmanın verilip verilmediğini dosya üzerinden kontrol ediniz.
14. Tasarımı görsel olarak kontrol ediniz. Hizalamalar doğruysa ve sayfanın dışına çıkan bir nesne yoksa, yazılar yazı alanlarına sığmışsa tasarımı onaylayınız.

15. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
16. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

• Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.1).

Tablo 2.1: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Broşürün dosya uzantısını kontrol etti.		
2. Broşürü vektörel çizim programında açtı.		
3. Belgede eksik font (yazı tipi) olup olmadığını kontrol etti.		
4. Belgede eksik fotoğraf olup olmadığını kontrol etti.		
5. Belge renk modunu kontrol etti.		
6. Belge ölçülerini kontrol etti.		
7. Fotoğraf dosya formatlarını kontrol etti.		
8. Fotoğraf renk modlarını kontrol etti.		
9. Fotoğraf çözünürlüklerini kontrol etti.		
10. Taşmaları kontrol etti.		
11. Tasarımı kontrol etti.		
12. Kontrollerini hatasız olarak tamamladı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

2.1.3.1. Broşür Tasarımına Hazırlık

Basılacak broşürün baskı öncesi hazırlık işlemlerini yapmadan önce hazırlık yapacak operatör ya da tasarımcı iş hakkında bilgi edinilmelidir. Bazı durumlarda broşürün baskı öncesi hazırlık işlemlerini yapan kişi, broşürü hazırlatan kurum ya da kişiden doğrudan bilgi alırken bazı durumlarda matbaa bünyesinde çalışan müşteri temsilcisi bilgileri edinmektedir. Her iki durumda da müşterinin istedikleri eksiksiz olarak not edilmeli ve broşür bu bilgilere göre hazırlanmalıdır.

Bazı durumlarda müşteriler, kurumlarını ve işin niteliğini anlatan kısa ve öz bilgilendirici belgeler ile iş tanımı yapmaktadır. Bu iş tanımlarına brief adı verilmektedir. Bu belgelerde iş hakkında bilgi, hedef kitle, işin amacı, ulaşılmak istenen hedef, markanın özellikleri, tasarımda olması gerekenler ve olmaması gerekenler gibi açıklayıcı bilgiler yer alır. Tasarımcı, brief doğrultusunda çalışmasını yapar. Eğer özgün ve yeni bir broşür tasarımı matbaa bünyesinde yapılacaksa bu bilgiler çok önemlidir. Her broşür çalışması için bu derece ayrıntılı bir bilgiye ihtiyaç duyulmaz.

2.1.3.1.1. Teknik Bilgilerin Toplanması

Basılacak broşür hangi aşamada matbaaya teslim edilirse edilsin, işin baskısını gerçekleştirmek için edinilmesi gereken bilgiler vardır. Bu bilgiler, işin ölçüsü ve tirajı; kâğıdın cinsi / gramajı ve katlama şekli; renkler; fotoğraflar; yazılar ve vektörlerdir.

İşin Ölçüsü ve Tirajı

Broşür ile ilgili edinilecek ilk bilgi, işin ölçüsü olmalıdır. İşin ölçüsü, vektörel çizim programında çalışma alanını belirler. İş ölçüsü standart kâğıtlara uygun olmalıdır. Standart kâğıtlara uygun bir iş fire vermez. **Fire**, ürüne dönüşmeyen atık kâğıt demektir. Matbaalarda en önemli maliyet unsuru kâğıttır, en verimli biçimde kullanılmalıdır. **Tiraj** ise işin kaç adet basılacağıdır. Tirajın yüksekliği ya da düşüklüğü baskı yönteminin belirlenmesinde en etkili ölçüttür. İş tirajı düşükse dijital baskı, tiraj yüksekse ofset baskı kullanmak daha ekonomiktir. Kesin bir sonuç almak için maliyet analizi yapılmalıdır. İş ölçüsü ve tiraj, işin basılacağı makineyi belirlemede etkin rol oynar. Eğer tiraj yüksekse montaj buna göre yapılır ve büyük ebatlı bir baskı makinesi tercih edilir. Böylelikle işin baskı süresi kısalmır.

Kâğıt Cinsi ve Gramajı

Broşürler kuşe kâğıda basılır. Nadiren de olsa 1. hamur kâğıtlar kullanılabilir. Broşür baskısı için sık kullanılan kâğıtlar, ölçüleri ve gramajları Tablo 2.2.'de gösterilmiştir.

Tablo 2.2: Broşür Basımında Kullanılan Kâğıtlar

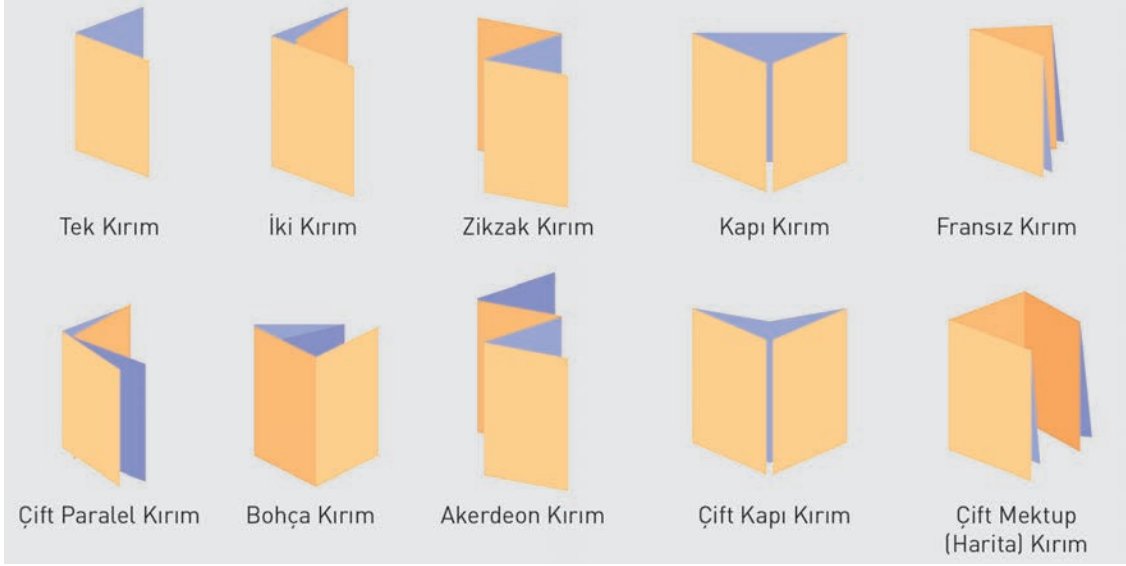
Kâğıt	Tabaka Ölçüsü (cmxcm)	Gramaj (g/m ²)
Kuşe (Mat, Parlak)	57x82, 64x90, 70x100	90, 115, 135, 150, 170, 200, 250, 300
1. Hamur	57x82, 64x90, 70x100	60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 200

El ilanlarında genellikle 1. hamur, insertlerde ise 90 g/m² kuşe kâğıtlar kullanılır. Broşürler için en sık kullanılan kuşe kâğıt gramajları 115, 135, 150 ve 170 g/m² kâğıtlardır. Yüksek gramajlar katlama yerlerinde çatlamalara neden olur. Bu yüzden yüksek gramajlı kâğıtlarda baskıdan sonra selofan işlemi yapılır. Burada belirtilen kâğıtlar dışında tasarımcılar özgün ve sıra dışı çalışmalar yapmak için şamua, kraft gibi farklı kâğıtlar kullanabilir.

Kırım Şekilleri

Kırım şekli broşürün yapısını belirleyen temel özelliktir. Kırım şekline göre broşürün sayfa sayısı belirlenir. Ön ve arka kapak ile iç sayfaların konumları kırım şekline göre değişir. İşin planlanması için kırım şekli mutlaka bilinmelidir. Her kırım şeklinin kendine özgü kullanım alanı vardır. Kırma katlama makineleri iki temel yöntem ile kırma katlama işlemini yapar. Çanta kırım ile birbirine paralel kırım yapılırken balta kırım ile bir önceki kırımın dikine kırım yapılır. Masaüstü kırma katlama yapan makinelerde çanta sistemi kullanılır. Bu makineler genellikle iki çanta ünitesine sahiptir. İki çantalı makineler ile tek, iki, çift paralel, zikzak ve kapı kırım yapılır. Çanta sayısının artırılmasıyla akordeon kırımlı broşürler de hazırlanabilir. Dikine kırım yapılabilmesi için makinelerde balta tertibatı olması gerekir.

Broşür çalışmalarında kullanılan temel katlama şekilleri şunlardır (Görsel 2.13):



Görsel 2.13: Broşür kırım çeşitleri

Tek Kırım: Tek kırım broşürler, kâğıdın bir kere kırılmasıyla oluşur. Bu katlama sonucu iki yaprak ve dört sayfa oluşur. Kâğıt bir kere kırıldığı için daha 170 g/m²'den daha kalın kâğıtlara baskı yapılması mümkündür. Büyük görsellerin kullanıldığı tasarımlar için uygundur.

İki Kırım (Bohça, Mektup): Bu broşürler paralel olarak iki kez katlanır. Bu katlama sonucu üç panel ve altı sayfa oluşur. İç katlanan sayfanın bombe yapmaması için uzunluğu 1-2 mm daha kısa tutulur. En çok kullanılan broşürlerdir.

Zikzak (Z) Kırım: Bu broşürler de iki paralel katlama neticesinde oluşturulur. Zikzak katlama, üç panelli bir akordeon katlamadır.

Kapı (Pencere) Kırım: Broşür bu kırım ile bir kapı şekline benzer. Kapı üzerinde genellikle ana konuyu oluşturan görsel yer alır. İç sayfalarda geniş panoramik görsellerin sunumu için uygundur. İki paralel katlama neticesinde oluşan altı panel bulunmaktadır.

Çift Paralel Kırım: İki paralel kırım sonucunda sekiz panel oluşur. Paralel kırım olarak da söylenir.

Rulo (Bohça) Kırım: İç içe üç paralel kırım ile sekiz panel oluşur. İç gelen panellerin dıştaki panellerden daha kısa tutulmasıyla oluşacak bombe önlenir.

Çift Kapı Kırım: Bu kırım şekli kapı kırımına benzer. Kapı kırımında geniş tutulan orta panel bu kırım-da kırılarak panel sayısı arttırılır. Üç kırım sonucu sekiz panel oluşur.

Akordeon Kırım: Panel sayısı üçten fazla olan zikzak kırımlara **akordeon kırım** denir. Panel ölçü-leri birbirinin aynıdır. Katlama yerleri görünmesin isteniyorsa en dıştaki panel bir miktar uzun bırakılabilir. Çok sayıda panel oluşturulabildiği için tercih edilen bir broşür çeşididir.

Fransız Kırım: Bir çanta kırım ve bir balta kırım ile dört panel sekiz sayfalık broşür oluşturur. İç sayfasında büyük bir resim, poster ya da harita içeren broşürlerde tercih edilir.

Burada belirtilen temel katlama yöntemlerinin dışında çeşitli katlama yöntemleri de vardır. Bu yöntemler burada belirtilen yöntemlerin benzerleridir. Diğer kırıklar; bohça, zikzak, paralel, kapı ve Fransız kırımın türevleridir.

Kırım yapılırken dikkat edilecek hususlardan biri kâğıdın su yönüdür. Kırım yönü kâğıdın su yönüne paralel olursa kâğıt daha kolay katlanacağı için katlama yerlerinde daha az çatlama olacaktır.

Kâğıt gramajı ile katlama sayısı arasında ilişki bulunmaktadır. Katlama sayısı arttıkça kullanılacak kâğıdın gramajın düşürülmesi gerekir. Yüksek gramajlı kâğıtların katlanması daha zordur. 170 g/m² kâğıtlar broşür baskısı için uygundur fakat katlama yerlerinde çatlama olabilir bunu gidermek için selofan yapılmalıdır. Selofan yapılmayacaksa 115, 135 g/m² kâğıtlar daha uygun olacaktır.

Renk

Broşür tasarımı için edinilmesi gereken temel bilgilerden biri de renk sayısıdır. Tek renk bir broşür tek kalıpla basılır, trikromi bir broşür baskının ana renkleri cyan, magenta, sarı ve siyah kalıplarla basılır. Basılı bir numunedeki renkleri tespit etmek için CMYK renk kataloğu kullanılabilir (Görsel 2.14). Burada göz ile bakılarak bir renk eşlemesi yapılır. Renkleri tespit etmek için en kesin yöntem bir spektrofotometre kullanmaktır. Spektrofotometreler, rengi matematiksel olarak tanımlar (Görsel 2.15). Vektörel çizim programı araçlarıyla yapılan renk ölçümleri, rengi tanımlamak için yetersizdir.



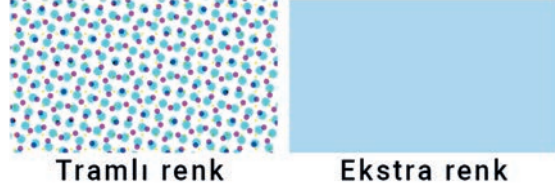
Görsel 2.14: CMYK renk kataloğu



Görsel 2.15: Spektrofotometre ile ölçüm

Önceden hazırlanmış bir numune üzerinden renk ölçümü yapmak risklidir. Çünkü mürekkepler ışığa hassastır ve zamanla renkleri değişir. Renkleri solmuş bir broşürü yeniden hazırlamak, renk tutarlılığı sağlansa dahi görsel anlamda istenen sonucu vermez.

Ekstra renk, trikromi mürekkepleri dışında kullanılan renklerdir. Bu renkleri basmak için ayrı bir kalıp hazırlanır ve baskı maliyetleri artar. Ekstra renkler, spot renk ya da sıklıkla kullanılan Pantone® firmasının kataloğundan dolayı Pantone® renk olarak da adlandırılır. Kurumsal renklerin değişmeden basılması için ekstra renk kullanmak doğru bir çözümdür. Renk kataloğundan seçilen renk, dünyanın her yerinde aynı rengin basılmasını sağlar. Böylelikle renk tutarlılığı sağlanır. Çok uluslu bir firmaya basılacak bir broşür, renk kataloğundan seçilen renk sayesinde farklı ülkelerde aynı renk değerinde basılır. Bunun için müşterinin renk kodunu matbaaya bildirmesi yeterlidir. Trikromi renklerle yapılan baskılarda renk tutarlılığını sağlamak daha zordur. Çünkü renkler tramlı basılır ve bir rengi oluşturmak için birden çok renk bir araya gelir (Görsel 2.16). Ekstra renklerle çalışmak için basılmak istenen renklerin kodları, renk kataloğundan bulunur ve vektörel çizim programında bu renkler, spot renk olarak eklenir. Kurumsal renkler ile ilgili bilgiler firmaların kurumsal kimlik kitapçıklarından edinilebilir. Bunun dışında standart baskıda bulunmayan yıldız, floresan renkler ya da trikromi baskıyla elde edilemeyen renkler için de ekstra renkler kullanılır.



Görsel 2.16: Trikromi renk ile ekstra rengin karşılaştırılması (Dijital olarak üretilmiştir.)

Fotoğraflar

Fotoğraf, broşür tasarımının ana öğelerinden biridir ve aşağıdaki hususlara uygun olmalıdır.

- Broşür için kullanılacak fotoğraflar net olmalı, bulanık olmamalıdır.
- Işık değeri dengeli olmalı, çok aydınlık ya da çok karanlık olmamalıdır.
- Renk sapmaları olmamalı, fotoğraflarda yer alan nesnelere kendi renginde görünmelidir.
- Fotoğrafın kadrajı broşür ile ilgili olmalı, gereksiz nesnelere kadrajın içinde yer almamalıdır.
- Ufuk çizgisi düz olmalı, fotoğraf çarpık olmamalıdır.
- Fotoğrafın orantısı bozulmamalıdır.
- Fotoğrafın çözünürlüğü 300 ppi olmalıdır. Bu çözünürlük sonradan arttırılmış (interpolasyonlu) bir çözünürlük olmamalıdır.
- Fotoğraflar mümkün olduğu kadar sıkıştırılmamış olmalıdır. İnce çizgilerin olduğu sanat eserleri, nakış vb. görsellerin fotoğraflarında sıkıştırma konusunda daha dikkatli olunmalıdır.

Fotoğrafların çözünürlüğünün baskıya uygun olması gerekir. İnternette bulunan fotoğraflar genellikle 72 ppi çözünürlüğündedir ve baskıya uygun değildir. İnternette indirilmiş bir fotoğrafın çözünürlüğünün görüntü işleme programında baskıya uygun hâle getirilmesi gerekir. Bu işlemle birlikte renk modu da CMYK olarak değiştirilmelidir.

Fotoğraflardaki renklerde öncelikle bilinen renklerin doğruluğu sağlanmalıdır. Türk bayrağı kendi renginde kırmızı, bulutlar kendi renginde mavi, insan tenleri ise ten renginde olmalıdır. Bu renklerdeki hataların herkes tarafından kolaylıkla fark edileceği unutulmamalıdır.

Her sıkıştırma işleminde fotoğrafta veri kaybı olduğu unutulmamalı, bu yüzden yüksek çözünürlüklü fotoğrafların asıllarının kopyaları üzerinde çalışılmalıdır.

Yazılar

Yazılar genellikle dijital olarak matbaaya ulaşır. Yazılar mutlaka vektörel tabanlı bir programda yazılmalıdır. Özellikle yazı karakteri küçüldükçe piksel tabanlı programlarda yazıların keskinliği azalır, okunurluğu güçleşir. Broşür tasarımında okunma güçlüğünden dolayı altı puntodan küçük yazıları kullanmamak gerekir.



Görsel 2.17: Yazılarda renk seçiminin baskıdaki sonuçları (Dijital olarak üretilmiştir.)

Ana metni oluşturan yazıları ve daha küçük yazıları yazarken tek renk kullanılır. Karışım renklerden kaçınmak gerekir. Karışım renkleri kullanmak baskıda en küçük ayarsızlık durumunda yazıların netliğini bozacaktır (Görsel 2.17).

Vektörler

Broşür tasarımı içinde kullanılacak logo, amblem gibi vektörler müşteriler tarafından matbaaya ulaştırılır. Vektörel olarak logo ve amblemler bulunmuyorsa vektörel çizim programında yeniden çizilir. Logo, amblem kullanımıyla ilgili bilgiler kurumsal kimlik kılavuzlarında yer alır. Bu kılavuzlardan ölçü, oran, renk, kullanım bilgileri gibi gerekli bilgiler edinilir.

Tasarım içinde piktogram ve ideogram gibi semboller kullanmak tasarımların görsel etkisini artırır. Yazı yoğunluğunu azaltarak yazı ve görseller arasında denge kurar. İletişim bilgileri alanında vektörel semboller kullanılabilir (Görsel 2.18). Broşürlerde illüstrasyon ve haritalar gibi vektörel görüntüler de kullanılır.



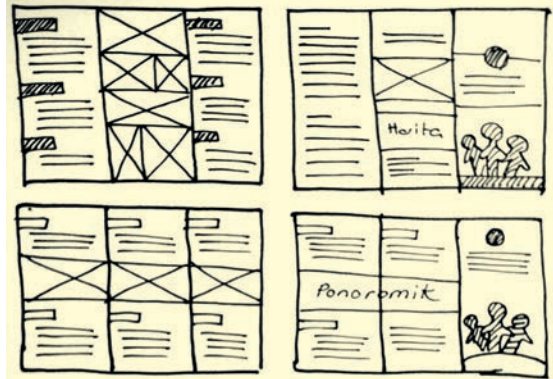
Görsel 2.18: Broşür tasarımında sıklıkla kullanılan semboller

2.1.3.1.2. Broşür Tasarım Süreci

Broşür tasarımıyla ilgili bütün teknik bilgi edinerek gerekli materyaller toplandıktan sonra broşür tasarımına başlanır.

Taslak ve Eskiz

Müşteriler tarafından iş bilgileri ile broşürde yer alacak metin ve görseller matbaaya ulaştırılır. Bununla birlikte müşteriler, neyin nerede nasıl kullanılmasını istediklerini gösteren bir taslak ya da metin gönderebilir. Müşteri taslakları görsellikten daha çok broşürde bulunması gereken bilgileri kabaca tasnif eder. Tasarım için müşteri tarafından gönderilmiş bir taslak varsa bu taslak doğrultusunda tasarıma başlanır. Tasarımcılar ise sayfayı görsel olarak planladıkları eskizler hazırlar. Eskizler, sayfa planlamasının görsel hâlidir. Eskiz ile grafik tasarımın ana hatları ortaya çıkarılır. Eskizler, bilgisayarda tasarım yaparken tasarımcı için rehber olur (Görsel 2.19).



Görsel 2.19: Tasarımcı eskizleri

Sayfa Planlaması

Hazırlanan broşürün içinde kurumun adı / logosu / amblemi, iletişim bilgileri, ürün ve hizmetle ilgili açıklayıcı metin yer almalıdır. Bir kampanya söz konusuysa buna ait bilgi ve slogan olmalıdır.

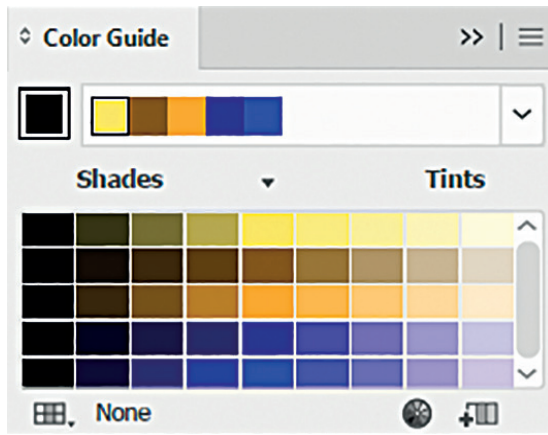
Broşürlerin ön yüzü ya da kapağında broşürün konusunu oluşturan kurumun / ürünün / hizmetin adı / logosu / amblemi ve ona ait fotoğraf ya da illüstrasyon yer alır. Bir kampanya ile ilgili bir bilgilendirme yapılıyorsa kampanya ile ilgili temel bilgi ve slogan yer alır.

Broşürlerin arka yüzlerinde ise kurumun iletişim bilgileri, sosyal medya hesapları, kurumun konumunu gösteren harita ve karekod yer alır. Karekodlar kurumun web sitesi ya da sosyal medya hesaplarına yönlendirme yapar. Broşürün iç sayfalarında ise broşürde konu edinilen kurum, ürün, hizmet ya da kampanya hakkında daha ayrıntılı bilgi verilir.

Sayfa planlaması yapılırken metinlerin yoğunluğuna dikkat edilir. Broşürde çok fazla bilgi varsa iç sayfalara dağıtılır hâlâ bilgi yoğunluğu varsa müşteri ile iletişime geçilip sadeleştirilmesi istenir. Yazıların çok yoğun olması ve küçülmesi broşürü okuyan kişileri rahatsız edecektir. Yazıları, görsellerle dengeli bir biçimde kullanmak gerekir. Bununla birlikte yazıları başlıklara ayırmak ve önemli görülen yazıların puntoları ve renkleriyle ilgili düzenleme yapmak gerekir. Ana metinden büyük puntolu, başlıklardan küçük puntolu spot yazılar da broşür içinde dikkat çekici olacaktır.

Renk

Renk seçimi; hazırlanan broşürün konusuyla firmayla ve müşterinin tercihleri ile ilgilidir. Firmaların renk tercihleri kurumsal kimlik kılavuzlarında yer almaktadır. Bu kılavuzlardan, çalışılan firmanın kurumsal renkleri ve bu renklerin değerleri öğrenilebilir. Renk seçiminde kolaylık sağlanması için vektörel çizim programının Color Guide (Renk Kılavuzu) paneli kullanılabilir (Görsel 2.20). Bu panel renk çemberine uygun olarak renk seçimleri yapılmasını sağlar. Renk çemberi renkleri matematiksel olarak bir çemberin içine yerleştirir ve bunu yaparken insanın görme psikolojisini de değerlendirir. Böylelikle insanların renk algılamasına uygun renk uyumları oluşturmayı sağlar. Bu çemberleri kullanarak bir rengin zıddını yani tamamlayıcısını seçmek mümkündür. Böylelikle canlı ve dikkat çekici tasarımlar ortaya çıkar. Seçilen rengin tam karşısındaki renk onun tamamlayıcısıdır. Turuncuyla mavi, yeşille kırmızı, sarıyla mor tamamlayıcı renklere örnek verilebilir. Bir dilim içindeki renkler o rengin kendi tonlarıdır. Rengin kendi tonlarını ya da o renge komşu olan renkleri seçerek doğal bir görünüm oluşturulabilir. (Görsel 2.21).



Görsel 2.20: Color Guide



Görsel 2.21: Renk çemberi

Renkleri seçerken fotoğraflar üzerinde hâkim olan renklerin kullanılması tasarımda bir bütünlük sağlar. Örneğin fotoğrafta baskın olan bir rengin başlıklar ya da zeminde kullanılması tasarımda görsel bir bütünlük sağlar.

Yazıların Düzenlenmesi

Broşür tasarımı için müşterinizi ve broşürün ulaşmayı amaçladığı hedef kitleyi tanımak önemlidir. Yazı karakteri, yazı büyüklüğü, renk ve görselleri seçerken müşteri ve hedef kitlesi doğrultusunda seçmek gerekir.

Hedef kitlesi çocuklar olan bir broşür için canlı ve dinamik yazı karakterleri kullanılır. Bu karakterlerin yapısı daha ovaldir ve biçimleri düzgün değildir. Satır çizgisindeki duruşları daha hareketlidir. Çocuklar için yapılacak bir broşür için yazı miktarı azaltılarak daha büyük yazı karakterleri ve daha canlı renkler seçmek gerekir (Görsel 2.22). Gençler için hazırlanacak bir broşürde yine coşkulu yazı tipleri kullanılır fakat bu karakterlerin çocuksu görünüş ile yetişkinlik arasında bir duruşu olmalıdır. Yetişkinler için hazırlanan broşürlerde ise müşteri, ürün, hizmet ve cinsiyete göre bir seçim yapılmalıdır (Görsel 2.23).

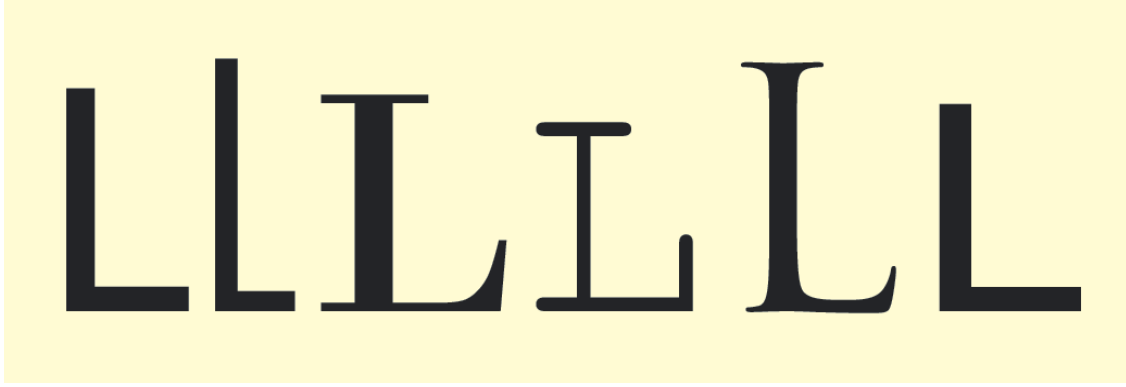


Görsel 2.22: Çocuklara yönelik broşür örneği



Görsel 2.23: Yetişkinlere yönelik broşür örneği

Yazı karakteri ve büyüklüğü seçildikten sonra başlık, ana metin ve spotlar için hazırlanan bir taslak sayfanın çıktısı alınarak yazıların kâğıt üstündeki büyüklüğü görülür ve uygun büyüklükte olup olmadığına karar verilir. Çünkü yazı puntoları tipo baskı hurufatlarının genişliği ile ilgilidir bu nedenle aynı puntoda olan yazı karakterlerinin yükseklikleri aynı olmaz (Görsel 2.24).



Görsel 2.24: Aynı puntoda yazıların harf yükseklikleri

Bütün basılı ürünlerde okunabilirlik çok önemlidir. Metin kendini okutmalıdır. Bu sebeple yazı büyüklüğü, kelime, harf ve satır arası boşluklar uygun olmalıdır. Gövde metnlerinde book (kitap), regular (normal), medium (orta) ve plain (düz) et kalınlıklarında yazılar kullanılmalıdır.

Okunabilirliği olumsuz etkileyen temel hatalar şunlardır:

- Yazı büyüklüğü seçimini çok büyük ya da küçük yapmak
- Kelime arası ve harf arası boşlukları çok sıkışık ya da geniş bırakmak
- Satır arası boşlukları çok sıkışık ya da geniş bırakmak
- Gövde metnini majüskül (büyük harf) yazmak
- Gövde metnini italik (eğik yazı) yazmak
- Gövde metnini el yazısı ile yazmak
- Majüskül el yazısı harfleri kullanmak
- Gövde metninde bold (kalın), ekstra bold (çok kalın), light (ince) et kalınlıkları kullanmak
- Gövde metninde extended (genişletilmiş) ve condensed (daraltılmış) yazılar kullanmak

Tasarım yaparken geniş bir yazı ailesi ile tasarıma başlamak gerekir. Yazı karakterinin bold, italik, medium, light gibi çeşitlendirmeleri ihtiyaç hâlinde kullanılabilir. Tasarımda tutarlılık için iki yazı karakteri kullanmak genellikle yeterlidir. Çok fazla yazı karakteri kullanmak tasarımı dağınık gösterir. Kullanılacak yazı karakterlerinin mutlaka Türkçe olması gerekir. Türkçeye has ç, ş, ğ, i, ü, ö gibi harflerin bulunmadığı yazı karakterleri kullanılmamalıdır.

Bloklama ve hizalamalara dikkat etmek gerekir. Ortadan bloklama uzun metinlerin yazımında kullanılmamalıdır. Çift taraftan bloklamalarda, kısa metinlerde Türkçe tireleme yapılmazsa metinlerin içinde büyük boşluklar oluşabilir. Bu boşluklara **beyaz nehir** denir. Görsel olarak estetik olmayan bir görüntü oluşur (Görsel 2.25).

Bu dar sütünde tireleme yapılmadan çift taraflı bloklama yapıldığı için yazılar arasında beyaz boşluklar oluşur. Bu boşluklara nehir ya da beyaz nehir denir. Bu durumu engellemek için Türkçe tireleme yapılması gerekir.

Görsel 2.25: Nehir oluşumu

Fotoğrafların Kullanılması

Fotoğrafları broşüre dahil etmeden önce kontrol edilmesi gereken ışık, renk, netlik, çözünürlük gibi özellikler daha önce belirtilmiştir. Vektörel çizim programına fotoğrafı dahil ettikten sonra dikkat edilmesi gereken temel hususlar şunlardır:

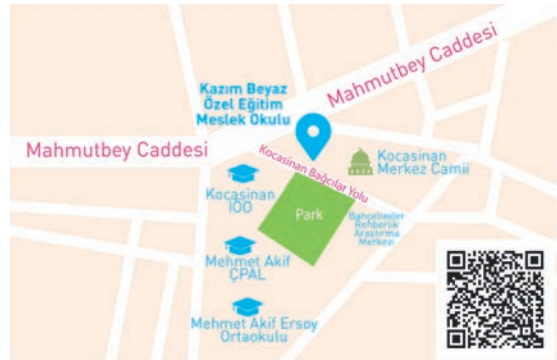
- Görüntü işleme programında çözünürlüğü belirlenen fotoğrafın vektörel çizim programında ölçüsünü büyültmek çözünürlük kaybına sebep olur. Bu yüzden görüntü işleme programında fotoğraflar uygun çözünürlükte ve büyüklükte kaydedilmelidir.
- Fotoğraflar vektörel çizim programına dâhil edilirken fotoğrafların orantısı korunmalıdır.
- Fotoğrafın kadrajının konu ile ilgisi sağlanmalıdır. Gereksiz öğeler kadraj dışına çıkarılmalı ya da dekupe edilmelidir.

Vektörlerin Oluşturulması

Vektörler sınırsız ölçeklenebilir görüntülerdir. Vektörel çizim programları vektör üretmek için hazırlanmıştır. Programın içindeki Path (Yol) ve Pathfinder (Yol Bulucu) başta olmak üzere birçok araç vektör üretmek için geliştirilmiştir. Logo, logotype, amblem, piktogram, ideogram, illüstrasyon ve harita gibi vektörleri oluşturmak için birçok seçenek mevcuttur.

Arka kapakta kullanılacak haritayı vektörel olarak çizmek için haritanın bir görüntüsünü Harita Genel Müdürlüğü web sitesinden <https://atlas.harita.gov.tr/> temin etmek gerekir. Daha sonra gösterilecek mekâna uygun olarak harita yeniden çizilir. Ulaşımı kolaylaştırmak için karekod kullanılabilir (Görsel 2.26).

Haritaları olduğu gibi çizmek yerine bazı durumlarda sadeleştirmek ve metro haritalarında olduğu gibi stilize etmek daha iyi sonuç verir.



Görsel 2.26: Vektörel harita çizimi



2.2. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı broşür içinde kullanılacak bir vektör harita oluşturmaktır.

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

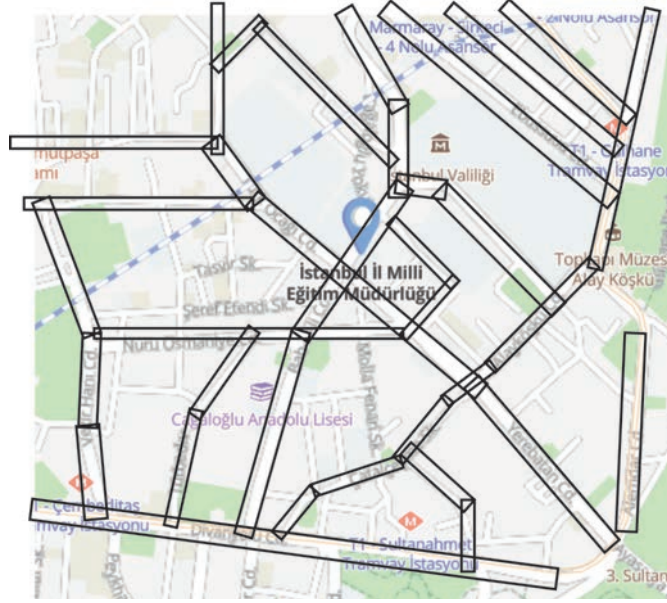
İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programında File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile broşür hazırlığını yapacağınız 90 mm x 90 mm ebadında, ölçü birimi mm olan, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlüklü) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. <https://atlas.harita.gov.tr/> web sitesine girerek krokisini çizeceğiniz alanı yazdır komutuyla PDF olarak kaydediniz (Görsel 2.27).
9. Kaydettiğiniz PDF belgeyi uygun ölçülerde görüntü işleme programında kırınız.
10. Kırptığınız haritayı Dosya menüsünden Place (Yerleştir) komutuyla sayfaya ekleyiniz (SHIFT+CTRL+P).
11. Kontrol panelinden Opacity (Opaklık) değeri %50 olarak seçiniz. Object (Nesne) menüsünden Lock (Kilitle) seçeneğinden Selection (Seçim) komutu uygulanarak çizilecek haritayı sayfaya sabitleyiniz (CTRL+2).



Görsel 2.27: Kaydedilmiş harita

12. Ana yolları Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) ile oluşturunuz. Dikdörtgen aracı ile çizim yaptıktan sonra sokakları Rotate Tool (Döndürme Aracı) ile yerleştiriniz. Kavisli alanları çizmek için Pen Tool'u (Kalem Aracı) kullanınız (Görsel 2.28).



Görsel 2.28: Yolların oluşturulması

13. Tüm çizimleri Pathfinder (Yol Bulucu) panelinden Unite (Ekle) tek parça çizim hâline getiriniz.
14. Pen Tool (Kalem Aracı) aracı ile yeşil alanları çiziniz.
15. Harita ile aynı boyutta bir 20K (%20 Siyah) değerinde gri zemin çiziniz. Zemini en alta göndermek için Object (Nesne) menüsü altından Arrange (Düzenle) menüsünden Send to Back (En Alta Gönder) komutunu uygulayınız.
16. Object (Nesne) menüsünden Unlock All (Tümünün Kilidini Aç) komutunu uygulayınız (ALT+CTRL+2). Harita orijinalini kenara ayırınız ve Opaklığını Kontrol Paneli'nden Opacity değerini 100 yaparak eski değerine getiriniz.
17. Yeşil alanlar için 50C+100Y rengini kullanınız. Sokaklar için beyaz rengini kullanınız.
18. Type Tool (Yazı Aracı) ile önemli sokakların ismini yazınız. Rotate Tool (Döndürme Aracı) ile yazıları çevirerek uygun alanlara yerleştiriniz.
19. Sokaklar yazınız için geniş değilse Object (Nesne) menüsünü altındaki Path (Yol) menüsünden Offset Path (Yolu Kaydır) penceresinden 1 mm değeri girerek yolu genişletiniz.
20. Önemli mekânların isimleri yazınız ve gerekiyorsa bu mekânları sembolize eden işaretler kullanınız.
21. Bütün çalışmayı (CTRL+G) komutuyla gruplayınız. Haritanın dışına taşan vektörlerin görünülmesini engellemek için çalışma sayfası ile aynı boyutunda bir dikdörtgen çiziniz. Çizdiğiniz dikdörtgenle birlikte oluşturduğunuz haritayı seçiniz. Fareyi sağ tıklayıp Make Clipping Maske (Kırpma Maskesi Oluştur) komutunu tıklayınız (CTRL+7).

22. Dosyanızı, vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File (Dosya) menüsünden, Save (Kaydet) komutu (CTRL+S) ile dosya ismini vererek Save (Kaydet) butonuna basıp seçeceğiniz dizin adresine kaydediniz (Görsel 2.29).
23. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
24. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.



Görsel 2.29: Tamamlanmış harita çizimi

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.3).

Tablo 2.3: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Haritayı temin edip vektörel çizim programına aldı.		
2. Haritayı arka plana yerleştirdi.		
3. Ana yolları oluşturdu.		
4. Yolları birleştirdi.		
5. Zeminleri oluşturdu.		
6. Renklendirmeyi yaptı.		
7. Gerekli yazıları yazdı.		
8. Çizdiği haritayı grupladı.		
9. Çizdiği haritayı maskeledi.		
10. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
11. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
12. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

Broşür İçin Tasarım Bilgisi

Bütün görsel öğelerin anlamlı ve estetik bir bütün oluşturacak şekilde bir araya getirilmesi gerekir. Anlamlı ve estetik bir tasarım, **bütünlük** sağlamış bir tasarımdır. Bütünlük, tasarımda en önemli ilkelerden biridir. Bütünlük sağlamak için çizgi, eksen, çerçeve, boşluk, hizalama ve bloklamalardan faydalanılır. İyi bir tasarım yapmak için grafik tasarımın temel ilkelerinin bilinmesi gerekir. Bunlar; bütünlük, denge, hiyerarşi, hareket, ritim, vurgu, kontrastlıktır. **Denge**, tasarım içindeki görsellerin ağırlıklarının tasarım yapılan yüzeyin iki tarafında da uyum içinde olmasıdır. Bu denge simetrik ya da asimetrik sağlanabilir. **Hiyerarşi**; tasarım içindeki görsel öğelerin, tasarımın mesajına göre görsel ağırlıklarının belirlenmesidir. Önemli olan görsellerin büyük ya da parlak olması ile hiyerarşi sağlanabilir. **Hareket**, tasarım içindeki görsellerin yönleri ve doğrultularıyla tasarımın sıradanlaşmasını önler. **Ritim** ise tekrarlarla dayanan bir hareket etkisidir. **Vurgu**, tasarım içinde odak noktasında yer alan ve öne çıkması gereken mesajın konumlandırılmasıdır. **Kontrastlık** ise şekil-zemin, renk, büyüklük vb. zıtlıklar yoluyla tasarımın dikkat çekici olmasını sağlar. Bu ilkeleri kavramak ve doğru şekilde uygulamak için basılı broşür örnekleri incelenmelidir.

Broşür tasarlarken tasarımla ilgili fikir oluşturmak için yapılması gerekenler şunlardır:

- Önceden yapılmış broşür çalışmaları incelenmelidir.
- Grafik tasarım ve sanat akımları incelenmelidir. Bu akımlar içinde tasarımcıların ufkunu açacak ve işlerini kolaylaştıracak birçok fikir ve teknik bulunur.
- Kolaj, manipülasyon gibi teknikler hakkında bilgi edinilmelidir.
- Tipografi, renk uyumu ve fotoğrafçılık hakkında bilgi edinilmelidir.
- Mesajın etkili iletilmesi için göstergebilim çözümlenmesi öğrenilmelidir.
- Yazılımların olanakları öğrenilmelidir. Bu olanakların kullanılması için acele edilmemelidir. Her bilineni hemen uygulama isteği tasarımda karışıklığa neden olacaktır. Bu yüzden olanaklar öğrenilip uygun çalışmada uygulanmalıdır.
- Matbaacılıkla ilgili gelişmeler ve olanaklar takip edilmelidir.
- Malzemelerin olanakları ve sınırlılıkları öğrenilmelidir.

2.1.3.2. Prova

Tasarım ya da broşürün baskı öncesi hazırlığı bittikten sonra hazırlanan çalışmanın müşteri tarafından onaylanması gerekir. Bunun için prova alınmalıdır. **Prova**, esas baskıya örnek teşkil eden deneme baskısıdır. Prova onaylanmadıkça esas baskıya geçilmesi mümkün değildir. Müşteri onayı, basılacak işin müşteri tarafından kabul edildiği anlamına gelir. Bu müşteri ile matbaa arasında bir tür sözleşmedir. Matbaa, nihai baskıyı prova baskı gibi yapacağını; müşteri de provaya uygun bir baskı kabul edeceğini beyan eder. Bu aşamadan sonra prova iki taraf için de bağlayıcıdır (Görsel 2.30).



Görsel 2.30: Prova onayı

Prova baskı müşteriye gönderilmeden önce tasarımcı tarafından kontrol edilmelidir. Bu durum tasarımcıdan kaynaklanan hataların, müşteriye ulaşmadan düzeltilmesine imkân tanır. Tasarımcı tarafından yapılan hataların müşteri tarafından düzeltilmesi doğru değildir. Bu yüzden ilk kontrolü bizzat işi hazırlayan kişi yapmalıdır. İkinci kontrolü ise aynı kurumda çalışan bir başka tasarımcı, operatör ya da kalite kontrolcü yapmalıdır. Metinleri dizen ve broşürü hazırlayan kişinin çalışmaya olan aşinalığı bazı hataların gözden kaçmasına neden olacaktır ve ikinci kişinin okuması da muhtemel hataları önleyecektir.

Provanın kontrol edildikten sonra müşteriye ulaştırılması gerekir. Dijital imkanların artması ve zaman tasarrufu açısından müşteriler ekran provası ya da uzaktan prova isteyebilir. Ekran provası, hazırlanan dijital belgenin genellikle PDF uzantılı olarak gönderilmesiyle gerçekleşir. Bu provada renk hakkında karar vermek zordur ve ekran provalarını renk ile ilgili onaylar dışında kullanmak daha uygundur.

Prova ile şu hususların uygunluğu kontrol edilir:

- Yazıların doğruluğu
- Fotoğrafların çözünürlüğü ve kalitesi
- Renklerin uygunluğu
- Sayfanın içindeki görsellerin konumları
- Çok sayfalı işlerde sayfaların yerlerinin doğruluğu

Yazıların doğruluğunu sağlamak için orijinal metinle, broşür üzerindeki metin karşılıklı olarak okunur, varsa bir hata düzeltilir. Yazılar imla ve dil bilgisi bakımından da kontrol edilir. Yapılan hatalar çıktı üzerinde kalemle işaretlenerek düzeltilir. Bu işleme **tashih yapmak** denir. Tashih yapmak için tashih işaretleri kullanılır. Bu işaretlerin standart olması özellikle yayınevleri gibi kurumlarda önemlidir.

Fotoğrafların çözünürlüğü, rengi, netliği, parlaklığı ve kadrajı da prova ile kontrol edilir. Renklerin kontrolü prova açısından çok önemlidir. Bilgisayar ekranı, prova ve baskı arasında renk uyumluluğu sağlanmalıdır. Bu cihazların renk üretme mantıkları birbirinden farklı olduğu için renk tutarlılığını sağlamak zordur. Bunun için **renk yönetim sistemi** olarak adlandırılan ve fotoğraf çekimi, ekran, tarama, prova, baskı arasında renk tutarlılığını sağlamayı amaçlayan bir sistem kurulur. Bu sistemde gerekli standardizasyon çalışması yapıldıktan sonra bütün cihazların renk üretme kapasitesi ortaya konur ve dijital bir belgeye dönüştürülür. İşlemler için özel ekranlar, spektrofotometreler ve yazılımlar kullanılır. Bu sistem ile çalışmayan matbaalar açısından renk tutarlılığını sağlamak daha zordur. Böyle bir durumda matbaalar, baskı makinesinde çalışırken provadaki renk değerlerini yakalamaya çalışır. Prova ile baskı arasındaki renk tutarlılığı uluslararası standartlarda belirtilmiştir. Bu fark **ΔE (Delta E)** olarak adlandırılır ve farkın en fazla 5 olması beklenir. Standartlar yenilenmektedir. Matbaalar ve müşteriler renk farkını yaptıkları sözleşme ile belirleyebilir. İki renk arasındaki ΔE değerini ölçmek için **Lab renk modeli** kullanılır ve spektrofotometre ile ölçüm yapılır.

Broşürün içindeki görsellerin konumları, büyüklükleri ve hizalamaları prova ile kontrol edilir. Hazırlanan broşür için birden çok kez değişiklik talep edilebilir. Bu değişiklik taleplerine **revizyon** adı verilir. Revizyon taleplerinin karşılanması gerekir. Revizyon talepleri karşılandıktan sonra prova onaylanır.

Prova baskı esas baskının bir örneği olduğu için prova baskısı esas baskıya uygun olmalıdır. Bunu sağlamak için prova baskı koşullarını mümkün olduğu kadar gerçek baskı koşullarına benzetmek gerekir. Başarılı bir prova baskısı için dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Baskıda kullanılan kâğıt ile provada kullanılan aynı olmalıdır. Kâğıdın türü, gramajı, rengi ve yüzey özellikleri baskıda kullanılacak kâğıt ile aynı olmalıdır. Kuşe kâğıda basılacak bir broşür 1. hamur kâğıda, mat kuşeye basılacak bir broşür parlak kuşeye ya da 135 g/m² kâğıda basılacak bir broşür 170 g/m² kâğıda basılarak prova edilmez.

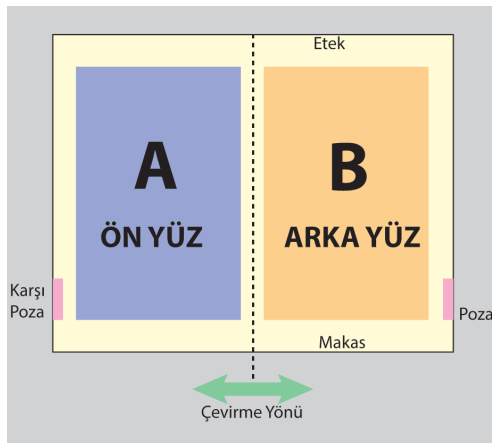
Kâğıt ölçüsüne karar verildikten sonra montaj aşamasına geçilir. Montaj, işin hazırlandığı vektörel çizim programında yapılabileceği gibi bu iş için hazırlanmış özel programlarda da yapılabilir. Montajı bir montaj programında yapmak oldukça kolaydır. Hazır montaj şablonları ve işi kolaylaştıran birçok komut bulunmaktadır. Maliyetlerinden dolayı birçok firma vektörel çizim programlarında montaj yapmayı sürdürmektedir fakat çok sayfalı işlerde montaj programları kullanmak iş süresini oldukça kısaltmaktadır.

Montajda işin tabaka içine yerleşimi yapıldıktan sonra kesim, çarpıklık, katlama krosları; baskı renkleri, çiftleme ve kayma kontrolleri için baskı kontrol şeridi yerleştirilir. İş bilgisi ve tarihi gibi bilgiler de uygun alanlara yerleştirilebilir.

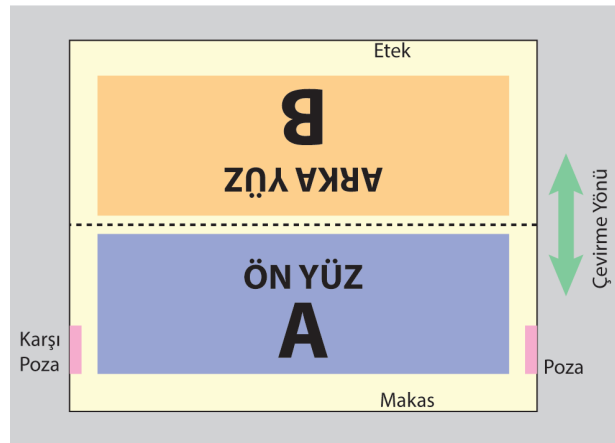
Revolta: Ön ve arka yüzü baskılı olan bir broşür için ön yüz kalıbı ile ön yüz baskısı yapıldıktan sonra arka yüz kalıbı ile arka yüz baskısı yapılır. Bu işin ön ve arka yüzleri için iki takım kalıp kullanılır. Kalıp ölçüsü işin ön ve arka yüzlerini aynı anda basmaya uygunsa işin ön ve arka yüzü aynı kalıpta bir araya getirilir ve bir takım kalıpla baskı gerçekleşir. İşin ön ve arka yüzlerinin aynı kalıpta basılması işlemine **revolta** denir. Böylelikle baskıda kullanılan kalıp sayısı yarı yarıya azalır. Revolta yapabilmek için makine ebadının, iş ebadının en az iki katı olması gerekir. Makine ebadının büyüklüğü ve baskı esnasında kalıp değişmemesi nedeniyle revoltalı montajlar iş süresini kısaltır. Broşür, el ilanı, yarım forma işlerde revolta sıklıkla kullanılır. Revoltalı baskı yapabilmek için kullanılacak kâğıdın iki yüzeyi de aynı özellikte olmalıdır. Bir tarafı parlak, bir tarafı mat kâğıtlara ya da iki yüzü arasında renk farkı olan kâğıtlara revolta yapılamaz. Kâğıdın çevrilme şekline göre iki tür revolta bulunur. Bunlar, poza ve etek makas revoltadır.

Poza (Yan Üzeri Çevirme) Revolta: İş, makastan baskıya girer. Kâğıt çevrildiğinde makas değişmez, poza değişir. Poza revolta yapabilmek için işin yatayda ortalanması gerekir (Görsel 2.32).

Etek Makas Revolta: İş, önce makas tarafından baskıya girer kâğıdın bir yüzü basıldıktan sonra ters çevrilerek etek tarafından baskıya geçilir. Kâğıdın makası değişir. Bu yüzden etek tarafında da makas payı bırakılır. Bu da kâğıdın basılabilen alanının küçülmesi demektir. Etek makas revolta akordeon kırım broşürlerde sık kullanılan bir montaj yöntemidir (Görsel 2.33).



Görsel 2.32: Poza revolta



Görsel 2.33: Etek makas revolta

2.1.3.4. Baskı

Montajdan sonra işin baskısı yapılır. Broşürler genellikle tabaka ofset baskı tekniğıyle basılır fakat iş tirajı düşükse dijital baskı ile basmak daha kazançlıdır.

Dijital baskıda kalıp kullanılmaz. Bu yüzden kalıp çekiminden kaynaklanan tüm maliyetler yoktur. Baskı başlangıç maliyeti de yoktur. Hazırlanan broşürden bir tane dahi bastırmak mümkündür. Ofsette ise kalıp maliyetiyle birlikte yaklaşık ilk otuz baskıyı başlangıç finesi olarak ayırmak gerekir.

Ofset baskıda baskıya geçiş süresi daha uzundur. Kalıp çekimine ek, makinenin baskıya hazırlık süresi de vardır. Dijital baskıda bilgisayardan doğrudan baskı alınabilmektedir. Bu yüzden son ana kalmış, acil işler için dijital baskı kullanılmalıdır.

Ofset baskıda yapılan bir hatanın geri dönüşü zahmetlidir. Basılacak işin kalıpları alınmışsa kalıplar iptal edilir, baskı durdurularak tekrar kalıp çekilir. Dijital baskıda hatalara bilgisayardan doğrudan müdahale edilebilir.

Ofset baskıda kişiselleştirilmiş baskı yapma imkânı yoktur. Dijital baskıda farklı isteklere göre çok sayıda alternatif hazırlanıp baskısı yapılabilir.

Ofset baskıda 170 g/m² kâğıtlarda katlama yerlerinde çatlama olurken dijital baskıda daha düşük gramajlı kâğıtlarda yapılan katlamalarda çatlama görülür. Bunu önlemek için kırma katlama öncesi konik açma denen **pilyaj işlemi** yapılmalıdır.

Dijital baskıda birim maliyetler neredeyse sabittir. Çok yüksek tirajlı baskı yapmak bir maliyet avantajı sağlamaz. Ofset baskıda ise tiraj yükseldikçe birim maliyetler düşer. Yüksek tirajlı baskılarda ofset baskı kazanç sağlar. Kaç baskıya kadar dijital baskı ve kaç baskıdan sonra ofset baskı tercih edilmelidir sorusunun cevabı yapılacak maliyet analizleri ile belirlenir.

2.1.3.5. Baskı Sonrası

Broşür baskılarında baskı sonrası selofan, vernik, lak gibi yüzey kaplama işlemleri yapılabilir. **Selofan**, kâğıt yüzeyine ince bir film olarak lamine edilir. Kırımdan kaynaklanan çatlama önler. Baskıya koruyuculuk sağlar. Broşürün çabuk yıpranmasını engeller. Selofan baskıya aynı zamanda estetik bir görünüm sağlar. Parlak ve mat selofan çeşitleri vardır. Parlak selofan parlak bir görünüm, mat selofan mat bir görünüm kazandırır. Her iki selofan uygulaması da renkleri bir miktar değiştirir. Selofan, 170 g/m² ve kalın kâğıtlarda tercih edilir. 135 g/m²den daha ince kâğıtlarda kullanılmaz.

Vernik, baskı sonrasında koruma sağlamak ve estetik amaçlarla kullanılır. Yağ bazlı vernikler, içinde pigment bulundurmayan bir mürekkeptir. Vernik baskılarından sonra bir miktar sararma etkisi gözlenebilir. Ofset baskı makinesinde ek tertibat gerektirmeden uygulanabildiği için maliyeti düşük ve uygulaması kolaydır.

Laklar ya da **su bazlı vernikler**, yağ bazlı verniklerden daha yüksek parlaklık sağlar ve özellikle bölgesel olarak kullanılır. Bölgesel olarak kullanılan laklara **kısmi lak** da denir. Broşür içinde dikkat çekilmesi istenen görsel için kısmi lak kullanılır. Lak baskısı için ofset baskı makinesine ya ek tertibat kurulur ya da lak makinesi kullanılır. Bu yüzden lak baskı maliyeti daha yüksek olur.

Broşürler için yüzey kaplamaları dışında özel kesim uygulamaları yapmak da mümkündür. Giyotinle yapılan düz kesimlerin dışındaki kesimler **özel kesim** olarak adlandırılmaktadır. Özel kesim yapmak için kesim kalıbı hazırlanmalıdır (Görsel 2.34).



Görsel 2.34: Özel kesim akordeon broşür

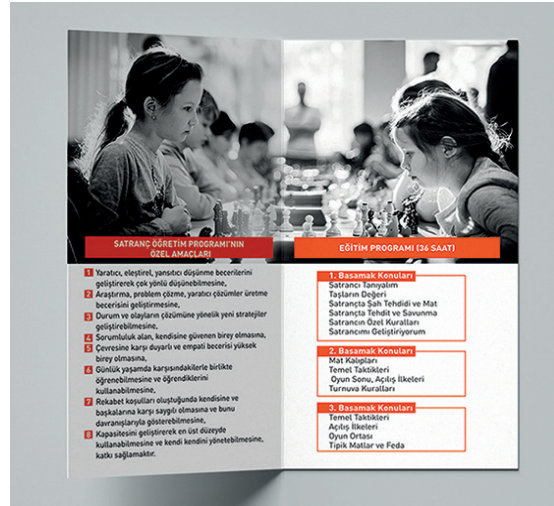
Kırma katlama işlemi broşürler için yapılan baskı sonrası işlemleri arasındadır. Bu işlem için kırma katlama makineleri kullanılır. Bazı kırma katlama makineleri perforaj da yapabilir. Perforaj, broşür içinde doldurulup teslim edilecek form sayfalarının broşürden ayrılması için yapılır. **Perforaj**, kâğıdın kolay kopması için uygulanan bir deliklendirme işlemidir. Broşür üzerinde herhangi bir form yer alacaksa yazı yazmaya uygun 1. hamur kâğıt kullanılmalıdır.

2.1.4. Tek Kırım Broşür Tasarımı Uygulama Süreci

Tek kırım broşürler ön kapak, arka kapak ve iki iç sayfa olmak üzere toplam dört sayfadır (Görsel 2.35). Basit ve sade yapısı nedeniyle metin yoğunluğu çok fazla olmayan çalışmalarda tercih edilir (Görsel 2.36).



Görsel 2.35: Tek kırım broşürün yapısı



Görsel 2.36: Tek kırım broşürün basılı görüntüsü

Kapak sayfasında broşürün konusunu oluşturan ürün, hizmet ya da markanın adı, görseli, varsa sloganı ve kampanya ile ilgili vaatler yer alır. Arka sayfada firmanın iletişim bilgileri bulunur. Bununla birlikte slogan, ulaşım haritası, içerikle ilgili önemli noktalar da yer alabilir (Görsel 2.37).



Görsel 2.37: Tek kırım broşürün dış yüzeyinin kullanımı

İç sayfalarda ise konu ile ilgili daha ayrıntılı bilgi verilir. Bilgilerin sunulduğu esnasında konunun başlıklara bölünmesi okunurluğu arttıracaktır (Görsel 2.38).

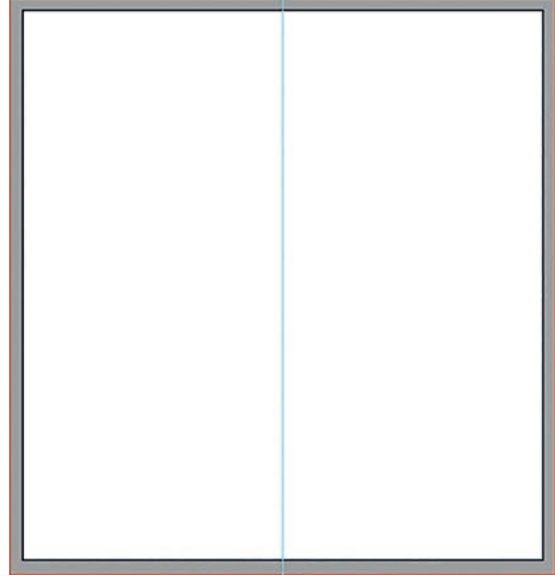


Görsel 2.38: Tek kırım broşürün iç yüzeyinin kullanımı

Tek kırım broşürde iki yaygın ölçü kullanılır. Bunlardan biri A4 kâğıdının katlanmasıyla oluşan A5 boyutu broşürlerdir. Diğeri 20x21 cm kâğıdın katlanmasıyla oluşan 10x21 cm panel boyutuna sahip broşürlerdir. Bu ölçülerin dışında montaja uyumlu olarak 10x20 cm gibi ölçüler de kullanılabilir.

Uygulama Adımları

- Vektörel çizim programında File (Dosya) menüsünden New (Yeni) penceresinden çalışma dosyası belirlenen broşür ölçüsünde açılır. Ölçü birimi mm olarak belirlenir. En az 3 mm taşma payı verilir. Dosya CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlükte olmalıdır.
- Belge açıldıktan sonra katlama çizgileri kılavuzlar yardımıyla belirlenir (Görsel 2.39). Görselde mavi kılavuz katlama çizgisini, kırmızı kılavuz ise taşma payını göstermektedir.
- Sayfa kenarlarında yazı ve görüntüler için boşluklar bırakılır. Bu boşluklar yazı ve resimlerin hem estetik görünmesini sağlar hem de kesim de zarar görmelerini engeller. Sayfa kenar boşluklarına yazılar yazılmaz ve taşması verilmeyen resim ve zeminler burada bulunmaz.
- Eski bir broşür yeniden çizilecekse eski broşür, yeni broşürün alt katmanında bulundurulur. Opaklığı azaltılır ve Object (Nesne) menüsünden Lock (Kilitle) seçeneğinden Selection (Seçim) komutu (CTRL+2) uygulanarak eski broşür sabitlenir.
- Zemin oluşturulur. Rengi ya da dokusu belirlenir.
- Görsel, yazı ve hazır vektörler Place (Yerleştir) komutuyla programa dahil edilir. Fotoğraflar dosyaya iki şekilde dahil edilir. İlk yöntemde fotoğraf, belgeye sadece bulunduğu klasörden bağlantılı durumdadır. Program, fotoğrafın ilk yüklendiği yolu takip ederek fotoğrafı görüntüler. Bu klasörün silinmesi, isminin değişmesi ya da bilgisayarda başka bir yere taşınması durumunda fotoğraf vektörel çizim programında görüntülenemez. Bağlantılı fotoğraflar belge boyutuna dahil olmadıkları için hızlı çalışma imkânı sağlar. Diğer yöntem ise fotoğrafları dosyaya gömmektir. Bunun için Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu verilir. Dosyaya gömülü olan fotoğraflar dosyanın bir parçası olur ve dosya boyutunu artırır. Bununla birlikte silinme, taşınma gibi risklerden etkilenmez. Broşürler genellikle az sayfalı olduğu için gömülü fotoğraflarla çalışmak daha faydalı olacaktır.
- Place (Yerleştir) ile dahil edilmeyen yazılar yeniden yazılır. Yazı büyüklükleri ve renkleri belirlenir.
- Path (Yol) ve Pathfinder (Yol bulucu) komutlarıyla yeni vektörler oluşturulur.
- Hizalamalara ve bloklamalara dikkat edilerek broşür tasarımı yapılır.
- Benzer görevleri olan görseller Object (Nesne) menüsünden Group (Grupla) komutuyla gruplandırılır.
- Dosya File (Dosya) menüsünden Save (Kaydet) komutuyla programın kendi formatında kaydedilir (CTRL+S). Kayıt işlemi, dosyada çalışılmaya başlandığı anda başlamalıdır ve her önemli işlemden sonra dosya kaydedilmelidir.

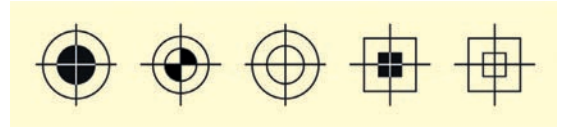


Görsel 2.39

- Dosyanın ikinci bir kopyası üzerinde yazılar seçildikten sonra Type (Yazı) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla vektör hâline dönüştürülür (SHIFT+CTRL+O). Broşürde kullanılan yazı tipi, broşürün gönderildiği kalıp çıktı bölümündeki bilgisayarda yüklü değilse dosya açıldığında yazı tipi hatası verir ve yazılar belirlenen yazı tipinde görüntülenemez. Bu yüzden yazılar vektörel görüntüye çevrilir. Vektörel görüntüye çevrilen yazılar üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacağı için bu işlem mutlaka dosyanın bir kopyası üzerinde yapılmalıdır.
- Bu aşamada prova alınır ve onaylanır. Provanın ardından montaja geçilir.
- Belirlenen tabaka ölçüsünde montaj işlemi yapılmalıdır. Broşürün tabaka kâğıt içine nasıl yerleştirileceği belirlendikten sonra kopyalama komutları kullanılarak broşür tabaka içinde çoğaltılıp yerleştirilmelidir. Bunun için Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Taşı) komutu ya da Effect (Efekt) menüsü altındaki Distort & Transform (Deforme Et ve Dönüştür) menüsünden Transform (Dönüştür) komutu uygulanır. Object menüsünde yapılan çoğaltmalarda orijinal kopyalanırken transform menüsünden yapılan çoğaltmalarda nesnelerin orijinale bağımlı görüntüleri oluşur. Orijinal üzerinde yapılan her işlem bağımlı kopyaları etkiler. Bir diğer yöntem, View (Görüntü) menüsünden Smart Guides (Akıllı Kılavuzlar) aktif yapılarak (CTRL+U) Selection Tool (Seçim Aracı) ile ALT+SHIFT tuşlarına basılarak yapılan hizalı kopyalamadır.
- Montaj için kopyalama işlemi tamamlandıktan sonra (0,25 punto kalınlığında, registration renginde, 3-5 mm uzunluğunda ve işe 2-3 mm uzaklıkta) kesim krosları çizilir ve kopyalanır. Katlama yerlerine kesikli çizgi ile katlama krosları yerleştirilir (Görsel 2.40).
- Çarpıklık krosları çizilir ve yerleştirilir (Görsel 2.41).
- Baskı kazan miline paralel olarak ve genellikle tabaka kâğıdın etek yönüne baskı kontrol şeridi yerleştirilir.
- İş bilgisi, tarihi, montaj türü, makas ve poza yönü de uygun alanlara yerleştirilir.
- Montajlı dosya, PDF formatında kaydedilir. Varsayılan ayar bütün katmanları içeren bir PDF oluşturur. Press Quality (Baskı Kalitesi) yüksek çözünürlüklü PDF dosyası oluşturur. High Quality Print (Yüksek Kalitede Baskı) dijital baskı için uygun bir dosya oluşturur. PDF/X sürümleri ise baskıya uygun fakat sürüm farkları olan PDF dosyaları üretir. Smallest File Size (En Küçük Dosya Boyutu) dosyaları internet üzerinden paylaşmak için kullanılır ve baskıya uygun değildir. PDF kaydedilen dosya, kalıp çıkışa gönderilir (Görsel 2.42).



Görsel 2.40: Kesim ve katlama krosları



Görsel 2.41: Çarpıklık krosları

[High Quality Print]

[PDF/X-1a:2001]

[PDF/X-3:2002]

[PDF/X-4:2008]

[Press Quality]

[Smallest File Size]

Görsel 2.42: PDF kayıt seçenekleri



2.3. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı tek kırım broşür hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak tasarım öğeleri (Görsel 2.43 ve 2.44), çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tek kırım broşür tasarımı ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

İŞ BİLGİ FORMU

İŞ: Tek kırım broşür
İŞin Bitmiş Ebadı: 20x20 cm
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 170 g/m² Parlak kuşe
Baskı Adedi: 1.000 Adet
Baskı Türü: Ofset baskı
Baskı Sonrası: Parlak selofan

AÇIKLAMA

Müşteri, aşağıda bilgileri yer alan broşürün tasarımını istemektedir. Müşteri renk seçiminde renklerin amblem renklerine uyumlu olmasını istediğini belirtmiştir.

TASARIM ÖGELERİ

FOTOĞRAF(LAR)



Görsel 2.43: Dış yüz görseli



Görsel 2.44: İŞ yüz görseli

METİN(LER)**ÖN YÜZ**

Yaz Dönemi (1 Temmuz-31 Ağustos),
Satranç Kursu, 7-12 Yaş, Ücretsiz
9 Hafta, Sertifikalı, 1., 2. ve 3. Basamak Kurslar
Kurum Amblemi

ARKA YÜZ

İletişim Bilgileri, Başvuru Adresi (Okulunuzun iletişim bilgilerini kullanınız.)

SATRANÇ ÖĞRETİM PROGRAMI'NA ÖZGÜ BECERİLER

Değişimi Algılama, Girişimcilik,
İletişim Kurabilme, İş Birliği Yapabilme,
Karar Verme, Öz Güven Kazanma, Kendini Tanıma,
Kurallara Uyuma, Problem Çözme, Araştırmacı Olma,
Sosyal Katılım, Zaman Yönetimi

İÇ SAYFALAR**SATRANÇ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN ÖZEL AMAÇLARI**

Kursiyerlere sağladığı katkılar şunlardır:

1. Yaratıcı, eleştirel, yansıtıcı düşünme becerilerini geliştirerek çok yönlü düşünebilme
2. Araştırma, problem çözme, yaratıcı çözümler üretme becerisini geliştirme
3. Durum ve olayların çözümüne yönelik yeni stratejiler geliştirebilme
4. Sorumluluk alan, kendisine güvenen birey olma
5. Çevresine karşı duyarlı ve empati becerisi yüksek birey olma
6. Günlük yaşamda karşısındakilerle birlikte öğrenebilme ve öğrendiklerini kullanabilme
7. Rekabet koşulları oluştuğunda kendisine ve başkalarına karşı saygılı olma ve bunu davranışlarıyla gösterebilme
8. Kapasitesini geliştirerek en üst düzeyde kullanabilme ve kendi kendini yönetebilme

EĞİTİM PROGRAMI, 36 SAAT**1. Basamak Konuları**

Satranç Tanıyalım, Taşların Değeri, Satrançta Şah Tehdidi ve Mat, Satrançta Tehdit ve Savunma, Satrancın Özel Kuralları, Satrancımı Geliştiriyorum

2. Basamak Konuları

Mat Kalıpları, Temel Taktikler, Oyun Sonu, Açılış İlkeleri, Turnuva Kuralları

3. Basamak Konuları

Temel Taktikler, Açılış İlkeleri, Oyun Ortası, Tipik Matlar ve Feda

(Bu etkinlik, kitap için yazar tarafından kurgulanmıştır.)

DİKKAT

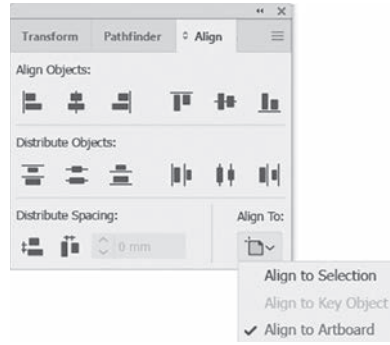
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

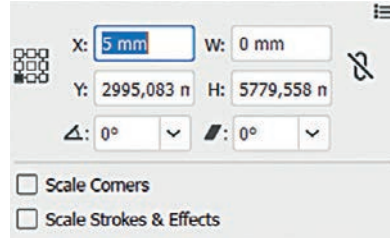
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.

Sayfayı Oluşturma

7. Vektörel çizim programınızda File Menü-sünden, New komutu (CTRL+N) ile broşür hazırlığını yapacağınız 200 mm x 200 mm ebadında, ölçü birimi mm olan, 3 mm taşmalı, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlüklü) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Katlama çizgisini yerleştirmek için (CTRL+R) kısayolu ile cetveli görüntüleyiniz. Yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzu sayfa içine bırakınız. Align (Hizala) panelinden Align to Artboard (Çalışma Yüzeyine Hizala) seçeneğini tıklayınız ve aynı panelden sayfaya ortala komutu veriniz (Görsel 2.45).

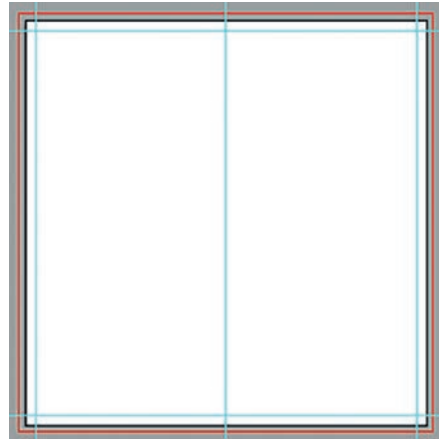


Görsel 2.45



Görsel 2.46

9. Sayfa kenar boşluklarını oluşturmak için yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzdan iki tane sayfa içine bırakınız. Daha sonra Kontrol panelinde bulunan Transform (Dönüştür) panelinden her bir dikey kılavuzu seçerek X için 5 mm ve 195 mm değerlerini yazınız (Görsel 2.46). Böylelikle yatayda sayfa kenarlarında 5 mm'lik bir boşluk bırakmış olacaksınız. Aynı işlemi üst cetvel üzerinden yatay kılavuzları sayfa içine sürükleyerek yapınız. Bu kez Y için 5 mm ve 195 mm değerlerini yazınız (Görsel 2.47).



Görsel 2.47

10. Oluşturduğunuz çalışma yüzeyinin, Artboard Tool (Çalışma Yüzeyi Aracı) ile sayfa seçiliyken ALT ve SHIFT tuşlarına basarak fare ile sürükleyerek bir kopyasını üretiniz.

Tasarım

11. Tasarımın görselini File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Görseli taşıma alanlarına taşıyınız. Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu uygulayınız (Görsel 2.48).
12. Kurum amblemini kopyala (CTRL+C) ve yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz. Amblem 3 cm çapında ve ön yüzde kullanılacaktır. Bunun için kontrol panelinden genişlik ve yükseklik değerlerini değiştiriniz (Görsel 2.49).
13. Amblemi ortalamak için ön yüze daha sonra sileceğiniz, taşmaları içermeyen bir dikdörtgen çiziniz. Bu dikdörtgene, amblemi Align panelini kullanarak dikeyde hizalayınız.
14. Ön sayfadaki yazıları yazınız ve sayfa içine yerleştiriniz. Başlık olarak belirlenen yazıyı 30 punto, alt kısımdaki yazıları 18 punto yazınız ve ortalı blok yapınız. Üst kısımdaki yazıların renklerini kurum ambleminden alınız. Alt kısımdaki renkleri ise Window (Pencere) menüsünden Color Guide (Renk Kılavuzu) penceresini kullanarak seçiniz (Görsel 2.50).



Görsel 2.48



Görsel 2.49

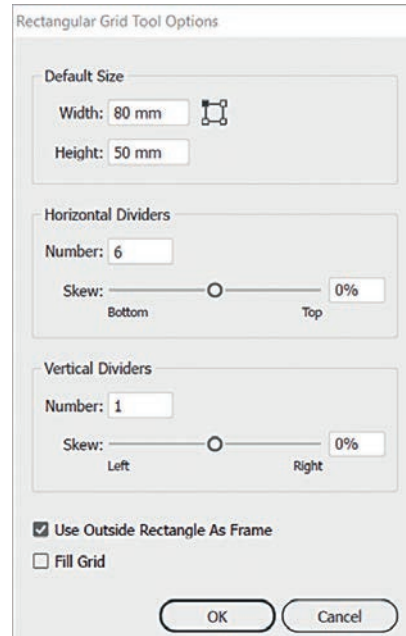


Görsel 2.50

15. Arka yüzde yer alan bilgileri iki sütun hâlinde düzenlemek için araç çubuğundan Rectangular Grid Tool (Dikdörtgen Izgara Aracı) seçiniz ve açılan panelde hazırlanacak tablonun özelliklerini; genişliği 80 mm, yüksekliği 50 mm ve yatayda 6 bölme ve dikeyde 1 bölme olarak belirleyiniz (Görsel 2.51). Ayarları yaptıktan sonra fareyi sayfada sürükleyerek tablo oluşturunuz ya da aynı ölçüde tablo oluşturmak için sayfaya fare ile tıklayıp gelen pencereyi onaylayınız.

16. Üst satırı bölmek için tabloya Object Menüsünden Ungroup (Grubu Çöz) komutu veriniz. Tablonun grubu çözüldükten sonra orta çizgiyi Selection Tool (Seçim Aracı) ile seçip, altındaki satıra kadar kısaltınız.

17. Yazıları satırlara yerleştirmek için Character (Karakter) panelinden Leading (Satır Arası) değerlerini değiştiriniz.



Görsel 2.51

18. Tablonun kenarını Rounded Rectangle Tool (Yuvarlak Köşeli Dikdörtgen Aracı) kullanarak yeniden oluşturunuz. Eski çerçeveyi siliniz (Görsel 2.52).

SATRANÇ ÖĞRETİM PROGRAMI'NA ÖZĐÜ BECERİLER	
Değişimi Algılama	Kendini Tanıma
Girişimcilik	Kurallara Uyma
İletişim Kurabilme	Problem Çözme
İş Birliği Yapabilme	Araştırmacı Olma
Karar Verme	Sosyal Katılım
Öz Güven Kazanma	Zaman Yönetimi

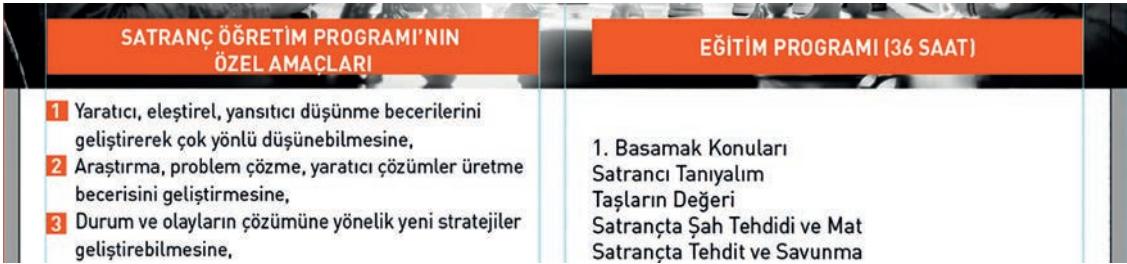
Görsel 2.52

19. İletişim bilgilerini yazınız. Kullanacağınız piktogramları çiziniz. Yazıları hizalı bir şekilde, soldan bloklu olarak sayfaya yerleştiriniz (Görsel 2.53). Broşürün dış yüzeyinin tasarımı- nı iletişim bilgilerinin ekleyerek tamamlayınız. Çalışmayı kaydetmeyi unutmayınız.
20. İç sayfaların tasarımına geçiniz. İç sayfa görselini File menüsünden Place komutuyla sayfaya dahil ediniz. Metni yazınız. Kopyalama imkânınız varsa metni, Type Tool (Yazı Aracı) kullanıp yazı alanı açarak sayfaya dahil ediniz. Bütün yazıları sayfaya ekledikten sonra metin yoğunluğunu kontrol ediniz. Metni dengeli bir şekilde iç sayfalara dağıtınız. Bunu yaparken mevcut müşteri taslağını kontrol ediniz. Metinlerin konu bütünlüğüne dik- kat ediniz (Görsel 2.54).

Görsel 2.53

Görsel 2.54

21. Başlıkları fotoğraflar içinde dikdörtgen alanlara yazmak için Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) ile oluşturduğunuz dikdörtgene kontrol panelinden Transform alanına W:90 mm H:10 mm değeri giriniz. Dikdörtgen alanları kenar kılavuzlarına hizalayınız. Kılavuzlara hizalamanızı View (Görünüm) menüsünden Smart Guides (Akıllı Kılavuzlar) komutunu aktifleştirerek yapınız (CTRL+U). Dikdörtgenlere daha önce kullandığınız turuncu rengini veriniz. Dikdörtgenler içindeki başlıkları Aling paneli kullanarak dikdörtgen içine hizalayınız (Görsel 2.55).
22. Sol iç sayfadaki metinleri biçimlendirmek için tablo oluşturmak, madde işareti kullanmak, zeminli alanlar kullanmak gibi seçenekler bulunur. Bu alanı madde işaretleri ile biçimlendireceksiniz. Bunun için Rectangle Tool aracını seçip SHIFT tuşuna basıp fare ile sürükleyerek kare oluşturunuz ve karenin içine madde numarasını yazınız. Oluşturduğunuz kareyi ve numarayı gruplandırıp (CTRL+G) Alt tuşuna basılı tutup fare ile sürükleyerek kopyalayınız. Kopyaladığınız yeni madde işaretlerindeki numaraları değiştiriniz (Görsel 2.55).

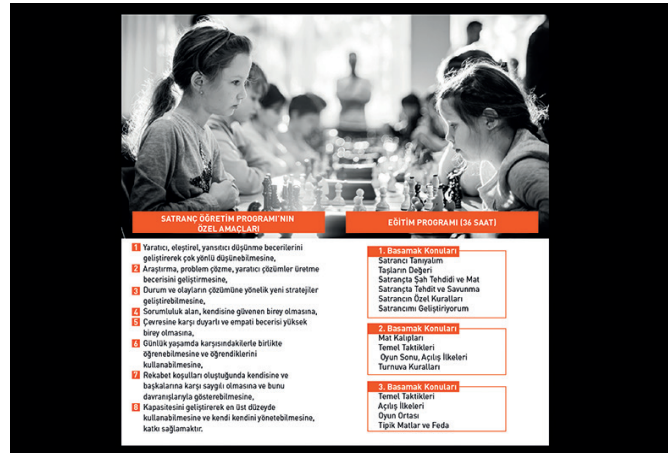


Görsel 2.55

23. İç sağ sayfadaki (3. sayfa) metinleri basit bir tablo oluşturup biçimlendiriniz. Rectangle Tool ile çizdiğiniz başlık ve gövde dikdörtgenlerini, Aling panelinden hizalayınız. Broşür tasarımı bu sayfanın da tamamlanmasıyla bitmiş olur (Görsel 2.56). Dosyanızı kaydediniz (CTRL+S).
24. Çalışmanızı View (Görünüm) menüsünden Presentation Mode (Sunum Modu) ile ya da SHIFT+F kısa yolu ile görüntüleyiniz (Görsel 2.57).



Görsel 2.56



Görsel 2.57: Sunum modu görünümü

25. Ön kapakta son bir biçimlendirme yapınız. Ön kapakta altta bulunan metinlerin biçimini değiştiriniz. Tarih bölümü satırını ikiye bölünüz. Rectangle Tool ile alt kısım ölçüsünde bir dikdörtgen çiziniz. Çizdiğiniz dikdörtgeni Object (Nesne) menüsünden Arrange (Düzenle) menüsünden Send to Back (En Arkaya At) komutuyla en arkaya yerleştiriniz. Yazı rengini beyaz olarak değiştiriniz ve SHIFT+F ile çalışmanızı kontrol ediniz (Görsel 2.58 ve 2.59). Çalışmanızı kaydediniz (CTRL+S).
26. Broşürünüzün çıktısını alınız. Prova kontrollerini yapınız. Varsa değişiklikler düzenleyiniz. Son provanızı onaylatınız.

SATRANÇ ÖĞRETİM PROGRAMINA ÖZGÜ BECERİLER	
Değişimi Algılama	Kendini Tanıma
Girişimcilik	Kurallara Uyma
İletişim Kurabilme	Problem Çözme
İş Birliği Yapabilme	Araştırmacı Olma
Karar Verme	Sosyal Kabulim
Öz Güven Kazanma	Zaman Yönetimi



**Yaz Dönemi
Satranç Kursu**



📍 Kocasınan Merkez Mah. Kocasınan Bağcılar
Yolu Cad. No.:1 Bahçelievler İSTANBUL

🌐 <http://kazimbeyazozetogretim.meb.k12.tr>

✉ kazimbeyaz@meb.k12.tr

☎ 0212. 111 11 11
0212. 000 00 00

**7-12 Yaş
Ücretsiz
9 Hafta
(1 Temmuz-31 Ağustos)
Sertifikalı
1.,2. ve 3. Basamak Kurslar**

Görsel 2.58: Broşürün dış yüzü



**SATRANÇ ÖĞRETİM PROGRAMI NİN
ÖZEL AMAÇLARI**

- 1 Yaratıcı, eleştirel, yansıtıcı düşünme becerilerini geliştirerek çok yönlü düşünmesine,
- 2 Araştırma, problem çözme, yaratıcı çözümler üretme becerisini geliştirmesine,
- 3 Durum ve olayların çözümüne yönelik yeni stratejiler geliştirebilmesine,
- 4 Sorumluluk alan, kendisine güvenen birey olmasına,
- 5 Çevresine karşı duyarlı ve empati becerisi yüksek birey olmasına,
- 6 Günlük yaşamda karşındakilerle birlikte öğrenebilmesine ve öğrendiklerini kullanabilmesine,
- 7 Rekabet koşulları oluştuğunda kendisine ve başkalarına karşı saygılı olmasına ve bunu davranışlarıyla gösterebilmesine,
- 8 Kapasitesini geliştirerek en üst düzeyde kullanabilmesine ve kendi kendini yönetebilmesine, katkı sağlama.

EĞİTİM PROGRAMI (36 SAAT)

1. Basamak Konuları
Satranç İlanıyalım
Taşların Değeri
Satrançta Şah Tehdidi ve Mat
Satrançta Tehdit ve Savunma
Satrançın Özel Kuralları
Satrançımı Geliştiriyorum

2. Basamak Konuları
Mat Kalıpları
Temel Taktikleri
Oyun Sonu, Açılış İlkeleri
Turnuva Kuralları

3. Basamak Konuları
Temel Taktikleri
Açılış İlkeleri
Oyun Ortası
Tipik Matlar ve Feda

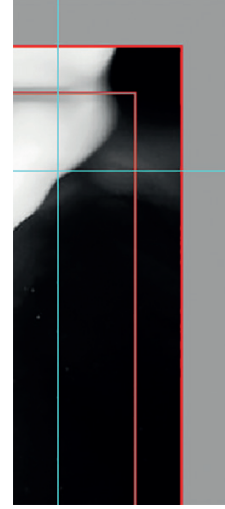
Görsel 2.59: Broşürün iç yüzü

Montaj

27. Broşür montajı için vektörel çizim programında çalışmaya devam ediniz. Broşürün montaj planını Görsel 2.60'ta görüldüğü gibi etek makas revolta olacak şekilde planlayınız.
28. Broşürü montaja başlamadan önce montajda krosların yerleşimine yardımcı olması için broşürün bitmiş ebadıyla taşmalı ebadının çevresine birer dikdörtgen çizin. Çizdiğiniz dikdörtgenleri, montaj sonrasında sileceğiniz için tasarımınızda kullanmadığınız bir renkte (kırmızı) seçiniz ve çizgi kalınlığını 0,5 punto olarak belirleyiniz (Görsel 2.61). Dikdörtgenleri çizdikten sonra ebatların doğruluğunu Kontrol panelinde bulunan Transform alanından kontrol ediniz.



Görsel 2.60: Broşür montaj planı



Görsel 2.61

29. Montajın yapılacağı çalışma yüzeyini 640x450 mm ölçüsünde yatay olarak baskı profilinde taşmasız ve 300 ppi çözünürlükte açınız.
30. Broşür tasarımınızı montaj yapılacak çalışma yüzeyine kopyalamadan önce tasarımın bulunduğu dosyada kılavuzları gizleyerek sadece tasarımı montaja taşımak için View (Görünüm) menüsünden Guides (Kılavuzlar) menüsünü seçiniz ve Hide Guides (Kılavuzları Gizle) komutunu işaretleyiniz. Broşür tasarımı çalışma dosyasında bulunan her bir çalışma yüzeyini seçerek kendi içinde gruplayınız (CTRL+G). Çalışma yüzeylerini kopyalayıp (CTRL+C) montajın yapılacağı çalışma yüzeyine yapıştırınız (CTRL+V) (Görsel 2.62).



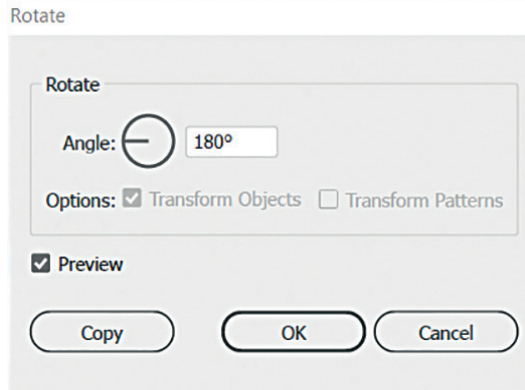
Görsel 2.62: Montaj yüzeyine alınmış broşür

31. Montaj planına uygun olarak sayfaları yerleştirmek için View menüsünden Smart Guides komutunu aktifleştiriniz (CTRL+U). Broşürün dış yüzeyini ALT+SHIFT tuşlarına basarak fare-nizle sürükleyiniz. Kopya broşürü ilk broşürün yanına koyduğunuzda Intersect (Kesişim) yazısı görüldüğü anda kopyalama işlemini tamamlayınız. Aynı şekilde bir kopya daha oluşturunuz. İç sayfalar için de aynı işlemi gerçekleştiriniz (Görsel 2.63).



Görsel 2.63: Montaj yüzeyinde kopyalanmış broşür sayfaları

32. Etek-makas revolta yerleşimine uygun olarak üstte yer alan iç sayfaları ters çevirmek için araç çubuğundaki Rotate Tool'a (Döndürme Aracı) çift tıklayınız ve açılan pencerede döndürme açısını 180 derece olarak giriniz (Görsel 2.64).



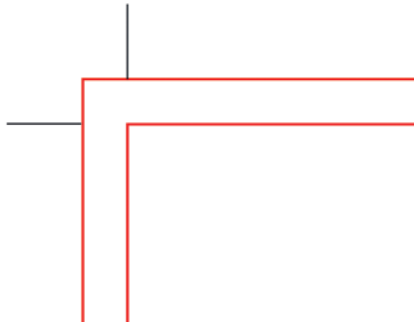
Görsel 2.64

33. Ters çevrilen iç sayfalarla dış sayfalar arasındaki boşluğu Smart Guides özelliğini kullanarak kaldırınız. Sayfaları arada boşluk olmadan kafa kafaya getiriniz (Görsel 2.65).

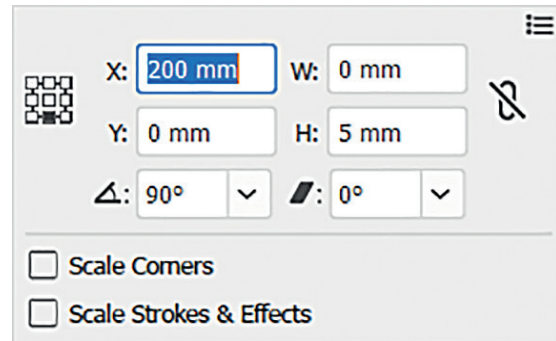


Görsel 2.65: Etek makas revoltaya uygun yerleşim

34. Bütün broşür sayfalarını seçerek gruplayınız (CTRL+G) ve Aling paneli kullanarak çalışma yüzeyine yatayda ve dikeyde ortalayınız. Montaj yerleşimini tamamlayınız.
35. Montaj işaretçileri olan krosların yerleştirilmesine başlayınız. Araç Çubuğu'ndan Zoom Tool (Yakınlaştırma Aracı) ile sol üst köşeye yakınlaştırınız. Kesim kroslarını akıllı kılavuzlardan (smart guides) faydalanarak işin sınırlarına yerleştiriniz (Görsel 2.66).
36. Krosları kopyalamak için akıllı kılavuzları kullanınız ya da yatayda bulunan ilk krosu ALT+SHIFT ile kopyaladıktan sonra Kontrol panelinden Transform alanından ikinci kesim krosunu ilk krostan 200 mm uzağa yerleştiriniz. Kros ve taşma mesafelerine göre bütün krosları yerleştiriniz (Görsel 2.67).

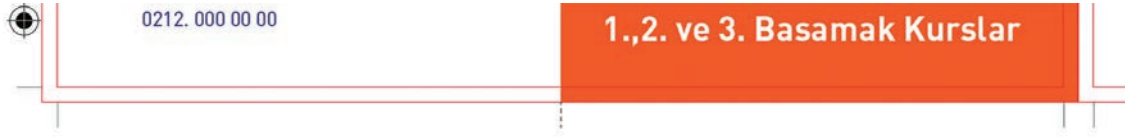


Görsel 2.66



Görsel 2.67

37. Kesim kroslarını montajlı broşürlerin etrafına yerleştiriniz. Çarpıklık kroslarını yerleştiriniz. Katlama yerlerine kesikli çizgilerle katlama kroslarını yerleştiriniz (Görsel 2.68).



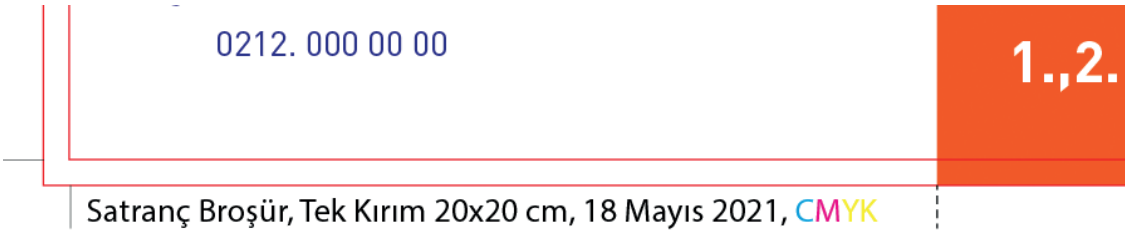
Görsel 2.68: Krosların görünümü

38. Yaptığınız montajda 14 mm olması gereken etek makas boşluklarının eşitliğini kontrol ediniz. Etek yönüne baskı kontrol şeridi ekleyiniz. Etek ve makasta, makas payı kadar boşluk bırakmak için baskı kontrol şeridini 2 mm krosların üstüne bindirerek ve etek boyunca yerleştiriniz (Görsel 2.69).



Görsel 2.69: Baskı kontrol şeridinin yerleşimi

39. İşin adı, müşteri adı, tarih, işin renkleri gibi bilgileri uygun bir boşluğa yazınız (Görsel 2.70).



Görsel 2.70: İş bilgileri

40. Krosları çizmek için kullandığınız dikdörtgenleri montajdan silmeniz için dikdörtgenlerden birini seçtikten sonra Select (Seç) menüsündeki Same (Aynı) menüsünden Stroke Color (Çizgi Rengi) komutunu seçiniz. Seçilen çizgileri siliniz ya da çizgi rengini None (Yok) olarak seçiniz (Görsel 2.71).



Görsel 2.71: Montajı tamamlanmış broşür

41. Tamamlanan montajı vektörel çizim programında kaydediniz (CTRL+S). Kalıp çıkışa göndermek için ikinci bir kopya üzerinde bütün yazıları Select (Seç) Object (Nesne) menüsünden All Text Object (Tüm Metin Nesneleri) komutuyla seçip Type (Yazım) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla (SHIFT+CTRL+O) vektöre çeviriniz.

42. Dosyanızı PDF formatında kaydediniz.

43. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.

44. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.4).

Tablo 2.4: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Baskıya uygun çalışma yüzeyi açtı.		
2. Katlama çizgisini yerleştirdi.		
3. Kılavuzlarla sayfa kenar boşluklarının yerlerini belirledi.		
4. Broşürün iç yüzü için çalışma yüzeyini kopyaladı.		
5. Dış sayfa görselini sayfaya dahil etti.		
6. Görseli alıŐma yüzeyine gömdü.		
7. Amblemi sayfaya dahil etti.		
8. Amblemi ön yüze ortaladı.		
9. Yazıları doğru yazdı.		
10. Renk kılavuzuyla renk seçimini yaptı.		
11. Tablo oluşturdu.		
12. Piktogramları oluşturdu.		
13. İ sayfalardaki metinleri yazdı.		
14. İ sayfa metinlerini dengeli olarak sayfalara yerleştirdi.		
15. Başlıkları dikdörtgen alan içine yazdı.		
16. Madde işaretleri oluşturdu.		
17. Üçüncü sayfa için tablo oluşturdu.		
19. Prova aldı.		
20. Montaj Şeklini belirledi.		
21. Montaj yapılacak tabaka ölçüsünü açtı.		
22. Broşürü montaj yapılan tabaka içinde çoğalttı.		
23. Etek-makas revoltaya uygun olarak kafa kafaya montaj yaptı.		
25. Kesim kroslarını çizdi.		
26. Çarpıklık kroslarını çizdi.		
27. Katlama kroslarını çizdi.		
28. Etek-makas boşluklarını eşit bıraktı.		
29. Baskı kontrol Şeridini ekledi.		
30. İŞ bilgilerini ekledi.		
32. Dosyayı vektörel çizim programı formatında kaydetti.		
33. Dosyanın kopyası üzerinde yazıları vektöre çevirdi.		
34. Dosyayı PDF formatında kaydetti.		

2.2. İKİ KIRIMLI BROŞÜR HAZIRLAMA

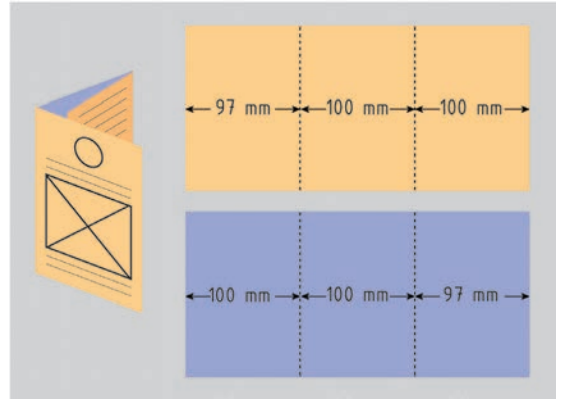
İki kırımlı broşürler, iki paralel katlama ile oluşturulur. Bu katlama sonucu üç panel ve altı sayfa oluşur. En çok kullanılan broşürlerdir. Mektup, bohça, içe kırım, cep kırım ve C kırım broşürler olarak da adlandırılır. İki kere kırılmasına rağmen zikzak, çift paralel, kapı ve Fransız kırım broşürler iki kırımlı broşür olarak isimlendirilmez.

2.2.1. İki Kırım Broşürün Yapısı

İki kırım broşürler Görsel 2.72'de görüldüğü gibi katlanır ve buna bağlı olarak sayfa yapısı oluşur. İki kırımlı broşürler A4 (21x29,7 cm) ölçüsündedir. Panellerin her biri 99 mm'dir. İçe katlanan sayfanın bombe yapmaması için ölçüsü bir miktar kısaltılır. Bu durumda içe katlanan sayfanın genişliği 97 mm, diğer sayfaların genişliği 100 mm olarak hazırlanır (Görsel 2.73). Hata olmaması için sayfa planlaması yaparken eskiz kullanmak ve maket hazırlamak önemlidir. Maket için bir A4 sayfası Görsel 2.72'de görüldüğü gibi katlanır.



Görsel 2.72: İki kırım broşürün sayfa yapısı



Görsel 2.73: İki kırım broşürün sayfa genişlikleri

Sayfa planlaması tek kırım broşüre benzer. Kapak sayfasında broşürün konusunu oluşturan ürün, hizmet ya da markanın adı, amblemi, logosu, görseli, varsa sloganı, kampanya ile ilgili vaatler yer alır. Arka sayfada firmanın iletişim bilgileri yer alır. Bununla birlikte slogan, ulaşım haritası, içerikle ilgili önemli noktalar da yer alabilir. İçe katlanan sayfada genellikle vurgulanması gereken ve içeriği özetleyen nitelikte bilgiler bulunur (Görsel 2.74). İç sayfalarda ise broşürün konusunu oluşturan ürün, hizmet ya da kurum hakkında daha ayrıntılı bilgi verilir (Görsel 2.75).



Görsel 2.74: İki kırım broşürün dış sayfaları



Görsel 2.75: İki kırım broşürün iç sayfaları



2.4. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, iki kıvrımlı broşür hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak tasarım öğeleri (Görsel 2.76, 2.77 ve 2.78), çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle iki kıvrımlı broşür tasarımı ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

İŞ BİLGİ FORMU

İŞ: İki kıvrımlı broşür
İŞin Bitmiş Ebadı: 21x29,7 cm
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 135 g/m² Parlak kuşe
Baskı Adedi: 10.000 Adet
Baskı Türü: Ofset baskı
Baskı Sonrası: Parlak selofan

AÇIKLAMA

Müşteri, iki kıvrımlı (mektup kıvrım) bir gezi broşürü istemiştir.

TASARIM ÖGELERİ

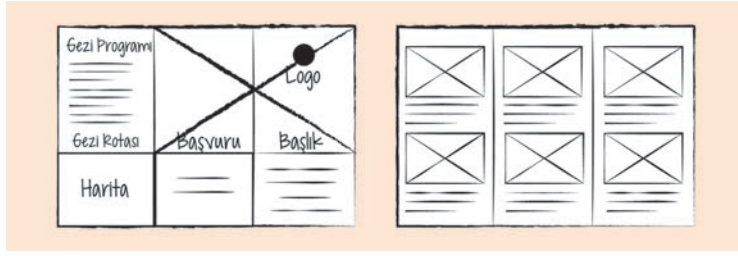
FOTOĞRAF(LAR)



Görsel 2.76: Kapak görseli



Görsel 2.77: İŞ sayfa görselleri



Görsel 2.78: Müşteri taslağı

METİN(LER)**KAPAK**

T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Logosu
 Çiçekli Ayasofya Cami Fotoğrafı
 Genç İstanbul Gezileri (Başlık)
 15-24 Yaş, 1 Haziran-1 Eylül 2021, Her Cumartesi, Ücretsiz
 ARKA KAPAK
 Başvuru- gencizbiz.gsb.gov.tr

İÇE KATLANAN SAYFA

Gezi Programı: 08.15 Buluşma, 08.30 Kahvaltı, 09.30 Sultan Ahmet Cami, 10.30 Ayasofya-i Kebir Câmî-i Şerifi, 11.30 Yerebatan Sarnıcı, 12.30 Serbest Zaman, 13.00 Öğle Yemeği, 14.00 İstanbul Arkeoloji Müzeleri, 16.00 Gülhane Parkı, 16.30 Çay/kahve/tatlı, 17.00 Boğaz Gezisi, 18.30 Akşam Yemeği, 20.00 Dönüş,
 Gezi Rotası ve Haritası

İÇ SAYFALAR (Fotoğrafları ile)

Sultan Ahmet Cami: 1609-1617 yılları arasında Osmanlı Padişahı I. Ahmed tarafından İstanbul'daki tarihî yarımada, Mimar Sedefkâr Mehmed Ağa'ya yaptırılmıştır. Cami; mavi, yeşil ve beyaz renkli İznik çinileriyle, yarım kubbeleri ve büyük kubbesinin içi de yine mavi ağırlıklı kalem işleri ile süslendiği için Avrupalılarca Mavi Cami olarak adlandırılır.

Ayasofya Cami: Bizans İmparatoru I. Justinianus tarafından, 532-537 yılları arasında inşa ettirilmiş bazilika planlı bir patrik katedrali iken 1453 yılında İstanbul'un Osmanlılar tarafından fethedilmesinden sonra Fatih Sultan Mehmed tarafından camiye dönüştürülmüştür. Dönemini aşan bir mimarlık harikası olan kubbesi, mozaikleri ve hatları ile ilgi çekmektedir.

Yerebatan Sarnıcı: İstanbul'un su ihtiyacını karşılamak için Bizans imparatoru I. Justinianus tarafından yaptırılmıştır. Bazilika Sarnıcı olarak adlandırılmıştır. Suyun içinden yükselen pek çok mermer sütun nedeniyle halk arasında Yerebatan Sarayı olarak isimlendirilmektedir.

Arkeoloji Müzeleri: Çeşitli kültürlerle ait bir milyonu aşkın eserle, dünyanın en büyük müzeleri arasındadır. Türkiye'nin müze olarak inşa edilen en eski binasıdır. İçinde Arkeoloji Müzesi, Eski Şark Eserleri Müzesi ve Çinili Köşk Müzesi yer alır. Kadeş Antlaşması'nın orijinal metni dâhil tarihe yön veren birçok belge müzede bulunur.

Gülhane Parkı: Osmanlı İmparatorluğu Dönemi'nde Topkapı Sarayı'nın dış bahçesiydi. İçinde bir kuru ve gül bahçeleri vardı. İstanbul şehremini operatör Cemil Paşa (Topuzlu) zamanında düzenlenerek 1912'de park hâline getirildi ve halka açıldı. Toplam alanı 163 dönüm kadardır. İslam Bilim ve Teknoloji Tarihi Müzesi ve Gotlar Sütunu parkın içindedir.

Kız Kulesi: Üsküdar'ın sembolü hâline gelen Kız Kulesi, Bizans devrinden kalan tek eserdir. MÖ 24 yıllarına kadar uzanan tarihi bir geçmişe sahip olan kule, Karadeniz'in Marmara ile birleştiği yerde küçük bir ada üzerinde kurulmuştur. Kule; gümrük istasyonu, karantina adası ve deniz feneri olarak kullanılmıştır (Bu etkinlik, kitap için yazar tarafından kurgulanmıştır.).

DİKKAT

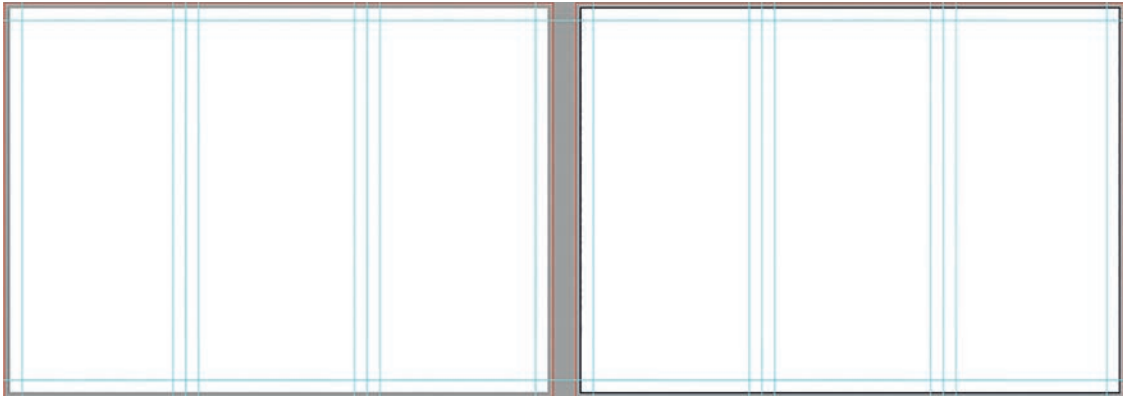
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.

Sayfayı Oluşturma

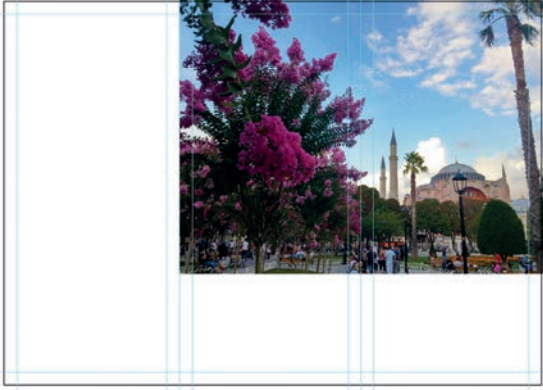
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile broşür hazırlığını yapacağınız 297 mm x 210 mm (yatay) ebadında, ölçü birimi mm olan, 3 mm taşmalı, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlüklü) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Katlama çizgisini yerleştirmek için (CTRL+R) kısayolu ile cetveli görüntüleyiniz. Yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzu sayfa içine bırakınız. Sayfayı üçe bölmek için kılavuzları seçerek Kontrol panelinde bulunan Transform (Dönüştür) paneline X için 97 mm ve 197 mm değerlerini yazınız.
9. Sayfa kenar boşluklarını oluşturmak için yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzları sayfa içine bırakınız. Daha sonra her bir dikey kılavuzu seçerek Kontrol panelinde bulunan Transform (Dönüştür) panelinde X için 7 mm ve 290 mm değerlerini yazınız. Böylelikle yatayda sayfa kenarlarında 7 mm'lik bir boşluk bırakmış olacaksınız. Aynı işlemi üst cetvel üzerinden yatay kılavuzları sayfa içine sürükleyerek yapınız. Bu kez Y için 7 mm ve 203 mm değerlerini yazınız. Katlama çizgilerinin etrafında boşluk bırakmak için çizgilerin 7 mm sağına ve soluna dikey çizgiler ekleyiniz.
10. Oluşturduğunuz çalışma yüzeyinin, Artboard Tool (Çalışma Yüzeyi Aracı) ile sayfa seçiliyken ALT ve SHIFT tuşlarına basıp fare ile sürükleyerek bir kopyasını oluşturunuz. Sayfa genişliklerini kılavuzları kullanarak Görsel 2.73'e uygun ölçülerde hazırlayınız (Görsel 2.79).



Görsel 2.79

Tasarım

11. Kapak görselini File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız (SHIFT+CTRL+P). Görsele taşıma alanlarına taşırarak ön ve arka kapağa yerleştiriniz. Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu uygulayınız (Görsel 2.80).
12. Kurum logosunu kopyala (CTRL+C) ve yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz. Kontrol panelinden logonun yükseklik değerini 4 cm olarak değiştiriniz.
13. Amblemi ortalamak için ön yüze daha sonra sileceğiniz, taşmaları içermeyen bir dikdörtgen çiziniz. Logoyu bu dikdörtgene Align panelini kullanarak dikeyde hizalayınız (Görsel 2.81).



Görsel 2.80

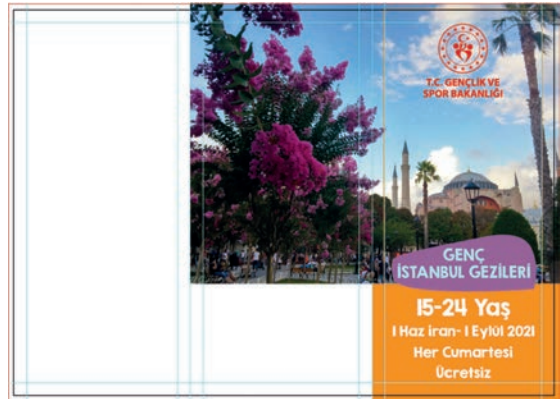


Görsel 2.81

14. Pen Tool (Kalem Aracı) ile broşür başlığının yazılacağı eğri alanı çiziniz. Bu alanın rengini (45C, 70M, 12Y) görsel üzerindeki çiçeklerden, Selection Tool (Seçim Aracı) ile seçtikten sonra Eyedropper Tool (Damlalık Aracı) ile veriniz.
15. Gençlere yönelik bu broşür için uygun bir yazı karakteri seçiniz. Bu yazı karakteri ile eğri alanın içine başlığı 22 punto olarak yazınız. Yazının rengini (30C, 7Y), gökyüzünden seçerek veriniz (Görsel 2.82).
16. Ön kapağın alt kısmında kalan boşluk için Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) ile bir dikdörtgen oluşturunuz. Dikdörtgenin ölçülerini kontrol panelinden Transform alanına W:103 mm ve H:64 mm olarak belirleyiniz ve taşırarak ilgili boşluğa yerleştiriniz. Window (Pencere) menüsünden Color Guide (Renk Kılavuzu) penceresini kullanarak dikdörtgen için turuncu (50M, 100Y) rengi seçiniz. Ön kapakta yer alacak diğer yazıları yazınız ve sayfaya yerleştiriniz. İlk satırı 32 punto, alt kısımdaki yazıları 20 punto yazınız ve ortaya bloklayınız. Yazılara beyaz renk veriniz (Görsel 2.83).



Görsel 2.82



Görsel 2.83

17. Arka sayfada yer alan bilgiler için ön sayfadaki eğri alanı ve dikdörtgen alanı üstündeki yazırlarla birlikte Selection Tool ile seçtikten sonra ALT+SHIFT tuşlarına basıp farenizle sürükleyerek kopyalayınız. Yazıları değiştirerek eğri alana 32 punto ile "BAŞVURU", dikdörtgen alana 30 punto ile web sitesi adresini yazınız. Dikdörtgen alanın rengini, alanı seçip Color (Renk) panelinden 80 cyan ve 55 magenta olarak belirleyiniz. Web sitesi adresini Align ile ortalayınız (Görsel 2.84).
18. İç katlanan sayfanın zemini için ön sayfadaki dikdörtgeni seçtikten sonra ALT+SHIFT tuşlarına basıp farenizle sürükleyerek kopyalayınız. Zemini Selection Tool ile taşmalar da dahil olmak üzere sayfanın tamamına uygulayınız (Görsel 2.85).



Görsel 2.84



Görsel 2.85

19. Ön ve arka kapakta kullandığınız eğri alanı kopyalayınız ve yüksekliğini Transform panelinden 20 mm olarak değiştiriniz. Bu alanın içine 22 punto ile "Gezi Programı" yazınız. Altındaki boşluğa 12 punto ile sola bloklu olarak gezi programını yazınız (Görsel 2.86).
20. Aynı sayfada, üst kısımda kullandığınız eğri alanı programın bittiği yerin altına kopyalayınız ve içine 22 punto ile "Gezi Rotası" yazınız. Uygulama 2.2'de yazan işlem basamaklarını kullanarak gezi rotasının haritasını vektörel olarak oluşturunuz (Görsel 2.87).



Görsel 2.86



Görsel 2.87

21. İş bilgi formu ve müşteri taslağına göre iç sayfaların tasarımına başlayınız. Sayfa kenarları dışında kalan iş alanının genişliği 86 mm olduğundan iç sayfa görsellerinin boyutunu görüntü işleme programında bu genişliğe uygun olarak hazırlayınız.

22. İç sayfa görsellerini File menüsünden Place komutuyla sayfaya dahil ediniz.
23. Sayfaları 7 mm üst boşluk, 63 mm fotoğraflar, 32 mm metin alanı, 6 mm orta boşluk, 63 mm alttaki fotoğraflar, 32 mm metin alanı ve 7 mm alt boşluk olarak planlayınız. Planlamayı uygulamak için kılavuz çizgileri kullanınız (Görsel 2.88).
24. Görselleri, belirlenen alanlara yerleştiriniz. Belirlenen alanların dışına çıkan fotoğraflara kırma maskesi uygulamak için bu alanların ölçüsünde dikdörtgen çiziniz. Çizdiğiniz dikdörtgen ve fotoğraf seçiliyken Object menüsünde yer alan Clipping Mask (Kırma Maskesi) menüsünden Make (Yap) ya da CTRL+7 kısayolunu kullanarak fotoğrafı belirlenmiş alan içine maskeleyiniz (Görsel 2.89).

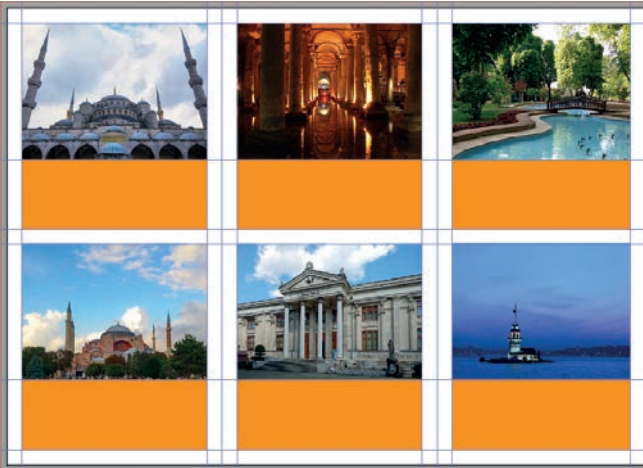


Görsel 2.88

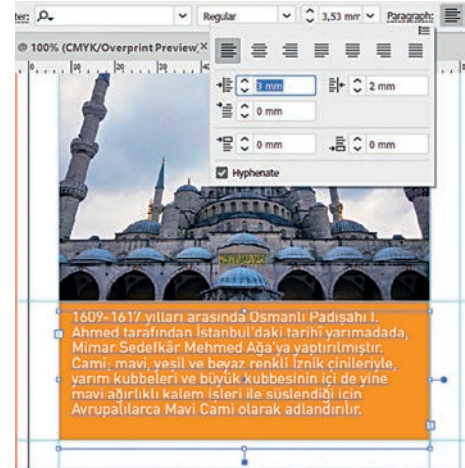


Görsel 2.89

25. Metin alanlarına turuncu renkli (50M, 100Y) zeminleri Rectangle Tool ile çiziniz ve belirlenen alanlara yerleştiriniz (Görsel 2.90).
26. Type Tool (Yazı Aracı) kullanıp farenizle sürükleyerek metin zeminleriyle aynı büyüklükte yazı alanı açınız. Metinleri kopyala (CTRL+C) yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz. Metin boyutunu Kontrol paneline 10 punto olarak giriniz. Zemin kenarlarında boşluk bırakmak için Paragraph (Paragraf) Panelinden Left Indent (Sol Girinti Ayarı) değerini 3 mm, Right Indent (Sağ Girinti Ayarı) değerini 2 mm giriniz (Görsel 2.91).

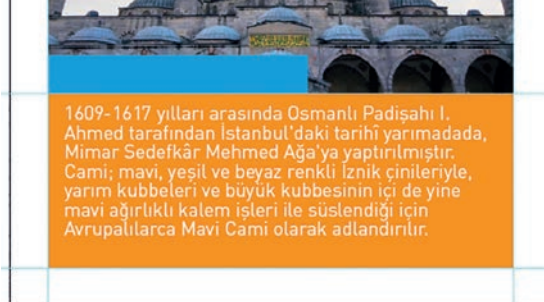


Görsel 2.90



Görsel 2.91

27. Başlıkları fotoğraflar içinde dikdörtgen alanlara yazmak için Rectangle Tool (Dikdörtgen Araı) ile oluşturduğunuz dikdörtgene kontrol panelinden Transform alanına W:48 mm ve H:7 mm değeri giriniz. Dikdörtgen alanları fotoğrafların sol alt köşesine hizalayınız. Kılavuzlara hizalamanızı View (Görünüm) menüsünden Smart Guides (Akıllı Kılavuzlar) komutunu aktifleştirenerek yapınız. Dikdörtgenlere 100 cyan rengi veriniz (Görsel 2.92).
28. Dikdörtgenler içindeki başlıkları akıllı kılavuzlardan faydalanarak metin ile hizalayınız ve başlık boyutunu 12 punto olarak giriniz. Metin rengini beyaz olarak seçiniz (Görsel 2.93).



Görsel 2.92



Görsel 2.93

29. Broşur tasarımı i sayfa ların tamamlanmasıyla bitmiş olur. Dosyanızı kaydediniz (CTRL+S).
30. Çalışmanızı, View (Görünüm) menüsünden Presentation Mode (Sunum Modu) ile ya da SHIFT+F kısayolu ile görüntüleyiniz (Görsel 2.94).

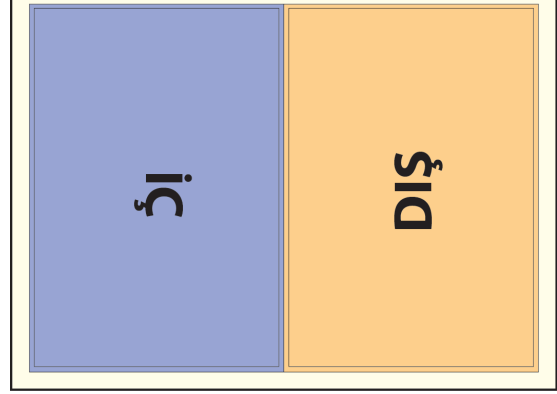


Görsel 2.94

31. Broşürünüzün çıktısını alınız. Prova kontrollerini yapınız. Değişiklikler varsa düzenleyiniz. Son provanızı onaylatınız.

Montaj

32. Broşür montajı için vektörel çizim programında çalışmaya devam ediniz. Broşürün montaj planını Görsel 2.95'te görüldüğü gibi poza revolta olacak şekilde planlayınız.



Görsel 2.95

33. Montaja başlamadan önce montajda krosların yerleşimine yardımcı olması için broşürün bitmiş ebadıyla taşmalı ebadının çevresine birer dikdörtgen çizersiniz. Çizdiğiniz dikdörtgenleri, montaj sonrasında sileceğiniz için tasarımınızda kullanmadığınız bir renkte (kırmızı) seçiniz ve çizgi kalınlığını 0,5 punto olarak belirleyiniz. Dikdörtgenleri çizdikten sonra ebatların doğruluğunu Kontrol panelinde bulunan Transform alanından kontrol ediniz.
34. Broşürleri, montaj yapılacak çalışma yüzeyine kopyalamadan önce akıllı kılavuzları aktif duruma getirerek (CTRL+U) broşürlerin çevresine kesim ve katlama çizgilerini yerleştiriniz. Montaj şekline göre broşürlerin baş tarafına kros yerleştirmeyiniz. Kâğıdı firesiz kullanmak için kros boylarını 3 mm olarak belirleyiniz (Görsel 2.96).



Görsel 2.96

35. Montajın yapılacağı çalışma yüzeyini baskı profilinde, 450x320 mm ölçüsünde yatay yönde, taşmasız ve 300 ppi çözünürlükte açınız.

36. Broşür tasarımınızı montaj yapılacak çalışma yüzeyine kopyalamadan önce tasarımın bulunduğu dosyada kılavuzları gizleyerek sadece tasarımı montaja taşımak için View (Görünüm) menüsünden Guides (Kılavuzlar) menüsünü seçiniz ve Hide Guides (Kılavuzları Gizle) komutunu işaretleyiniz. Broşür tasarımı çalışma dosyasında bulunan her bir çalışma yüzeyini seçerek kendi içinde gruplayınız (CTRL+G). Çalışma yüzeylerini kopyalayıp (CTRL+C) montajın yapılacağı çalışma yüzeyine yapıştırınız (CTRL+V).
37. Poza revolta yerleşimine uygun olarak üstte yer alan iç ve dış yüzeyleri kafa kafaya getirmek için araç çubuğundaki Rotate Tool'a (Döndürme Aracı) çift tıklayınız ve açılan pencerede döndürme açısını dış yüzey için 90 derece, iç yüzey için -90 derece olarak giriniz.
38. Kafa kafaya yerleştirilen ön ve arka yüz arasındaki boşluğu, akıllı kılavuzları kullanarak kaldırınız. Sayfaları arada boşluk olmadan kafa kafaya getiriniz.
39. Bütün broşür sayfalarını seçerek gruplayınız (CTRL+G) ve Aling paneli kullanarak çalışma yüzeyine yatayda ve dikeyde ortalayınız. Montaj yerleşimini tamamlayınız (Görsel 2.97).



Görsel 2.97

40. Çarpıklık kroslarını yerleştiriniz.
41. İki cetvelin keşişim alanını farenizle basılı tutup sol alt köşeye sürükleyerek burayı referans (X=0, Y=0) noktası yapınız. Kontrol panelinde bulunan Transform panelinde Y değerine -10 mm yazarak Makasta 10 mm boşluk bırakınız.

42. Etek doğrultusunda baskı kontrol şeridi yerleştiriniz.
43. İşin adı, müşteri adı, tarih, işin renkleri gibi bilgileri uygun bir boşluğa yazınız.
44. Krosları çizmek için kullandığınız diktörtgenleri montajdan silmeniz için diktörtgenlerden birini seçtikten sonra Select (Seç) menüsündeki Same (Aynı) menüsünden Stroke Color (Çizgi Rengi) komutunu seçiniz. Seçilen çizgileri siliniz ya da çizgi rengini None (Yok) olarak seçiniz.
45. Tamamlanan montajı vektörel çizim programında kaydediniz (CTRL+S) (Görsel 2.98).



Görsel 2.98: Montajı tamamlanmış broşür

46. Kalıp çıkışa göndermek için ikinci bir kopya üzerinde bütün yazıları, Select (Seç) Object (Nesne) menüsünden All Text Object (Tüm Metin Nesneleri) komutuyla seçip Type (Yazım) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla (SHIFT+CTRL+O) vektöre çeviriniz.
47. Dosyanızı PDF formatında kaydediniz.
48. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
49. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
 - Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.5).

Tablo 2.5: Kontrol Listesi

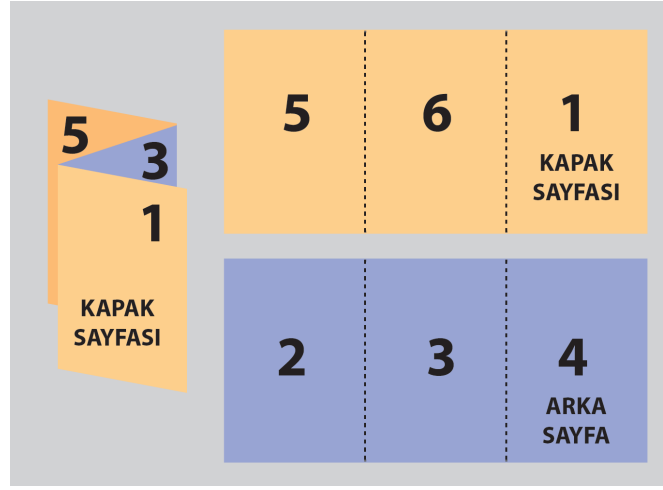
KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Baskıya uygun çalışma yüzeyi açtı.		
2. Katlama çizgisini yerleştirdi.		
3. Kılavuzlarla sayfa kenar boşluklarının yerlerini belirledi.		
4. Broşürün iç yüzü için çalışma yüzeyini kopyaladı.		
5. Dış sayfa görselini sayfaya dahil etti.		
6. Görseli alışma yüzeyine gömdü.		
7. Amblemi sayfaya dahil etti.		
8. Amblemi ön yüze ortaladı.		
9. Başlıklar için eğri alan oluşturdu.		
10. Yazıları doğru yazdı.		
11. Renk kılavuzuyla renk seçimini yaptı.		
12. Haritayı çizdi.		
13. İç sayfa yerleşim planını kılavuzlarla oluşturdu.		
14. İç sayfa görsellerini yerleştirdi.		
15. İç sayfa zeminlerini oluşturdu.		
16. İç sayfalardaki metinleri yazdı.		
17. Başlıkları dikdörtgen alan içine yazdı.		
18. Prova aldı.		
19. Montaj şeklini belirledi.		
20. Kesim kroslarını çizdi.		
21. Katlama kroslarını çizdi.		
22. Montaj yapılacak tabaka ölçüsünü açtı.		
23. Broşürü montaj yapılan tabaka içine yerleştirdi.		
24. Poza revoltaya uygun olarak kafa kafaya montaj yaptı.		
25. Çarpıklık kroslarını çizdi.		
26. Makas boşluğunu ayarladı.		
27. Baskı kontrol şeridini ekledi.		
28. İş bilgilerini ekledi.		
29. Dosyayı vektörel çizim programı formatında kaydetti.		
30. Dosyanın kopyası üzerinde yazıları vektöre çevirdi.		
31. Dosyayı PDF formatında kaydetti.		

2.3. ZİKZAK KIRIM BROŞÜR HAZIRLAMA

Zikzak kırım broşürler, iki paralel katlama ile oluşturulur. Bu katlama sonucu üç panel ve altı sayfa elde edilir. **Z kırım** olarak da adlandırılır. İki kırımdan fazla zikzak kırımlara, **akordeon kırım** adı verilir. Akordeon kırım broşürlerde, peş peşe çanta kırımlar yapılarak çok sayıda panel oluşturulur. Metnin ve görsellerin fazla olduğu müze, sergi ve turizm broşürleri gibi çok sayfalı broşürlerde tercih edilir.

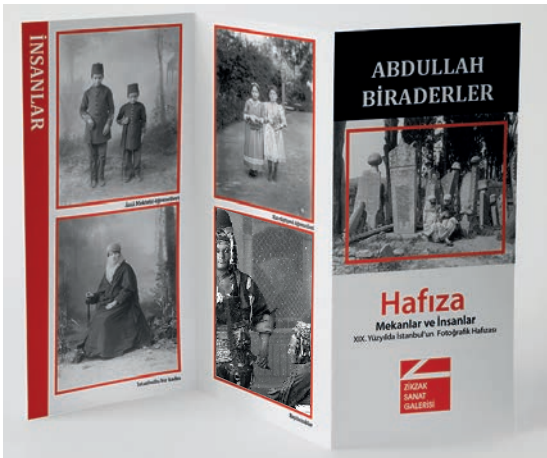
2.3.1. Zikzak Kırım Broşürün Yapısı

Zikzak kırım broşürler Görsel 2.99'da görüldüğü gibi katlanır. Sayfa yapısı buna bağlı olarak oluşur. Bu broşürler A4 (21x29,7 cm) ölçüsündedir. Panellerin her biri 99 mm'dir. Herhangi bir kısaltma işlemi gerekmez.



Görsel 2.99: Zikzak kırım broşürün sayfa yapısı

Zikzak kırım broşürde kapak sayfası ve arka sayfa, kâğıdın farklı yüzlerinde yer alır. İçerikle ilgili bilgiler her iki yüze konuya uygun olarak yerleştirilir. Bu broşür, iki ana konunun bulunduğu tasarımlar için uygun bir sayfa yapısı sunar (Görsel 2.100). Akordeon kırım broşürde ise kırım sayısına bağlı olarak arka sayfanın bulunduğu yüz değişir (Görsel 2.101). Bu yüzden sayfa planlamasını bir maket yardımıyla yapmak gerekir.



Görsel 2.100: Zikzak kırım broşürün dış sayfaları



Görsel 2.101: Zikzak kırım broşürün iç sayfaları



2.5. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, zikzak kırım broşür hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak tasarım öğeleri (Görsel 2.102, 2.103, 2.104, 2.105, 2.106 ve 2.107), müşteri taslağı (Görsel 2.108), ve iş bilgi formundaki bilgilerle zikzak kırım broşür tasarımı ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

İŞ BİLGİ FORMU

İş: Zikzak kırım (iki kırım) broşür
İşin Bitmiş Ebadı: 21x29,7 cm
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 135 g/m² Parlak kuşe
Baskı Adedi: 1.000 Adet
Baskı Türü: Ofset baskı
Baskı Sonrası: Parlak selofan

AÇIKLAMA

Müşteri, zikzak kırım bir sergi broşürü istemiştir. Broşür içinde kullanılacak renklerin logo rengiyle uyumlu olmasını belirtmiştir.

TASARIM ÖGELERİ

FOTOĞRAF(LAR)



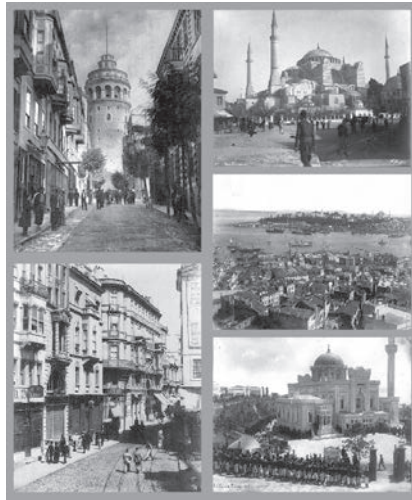
Görsel 2.102: Kapak görseli



Görsel 2.103: Arka kapak görseli



Görsel 2.104: Dış yüz görselleri



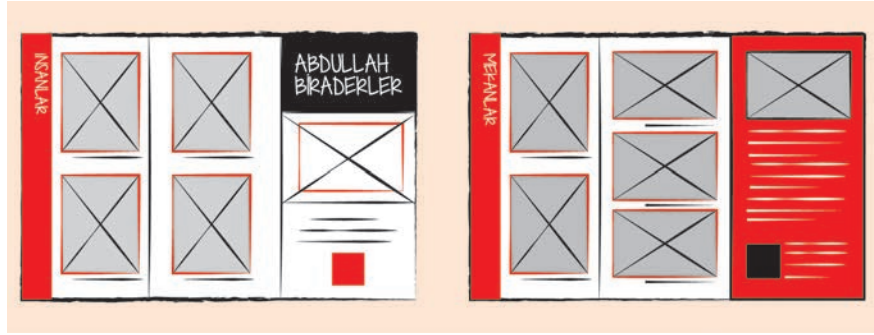
Görsel 2.105: İç yüz görselleri



Görsel 2.106: Kurum logosu



Görsel 2.107: Karekod



Görsel 2.108: Müşteri taslağı

METİN(LER)

KAPAK

Zikzak Sanat Galerisi Logosu

Abdullah Biraderler

Hafıza

Mekânlar ve İnsanlar

XIX. Yüzyılda İstanbul'un Fotoğrafik Hafızası

ARKA KAPAK

Abdullah Biraderler veya "Abdullah Frères" Osmanlı İmparatorluğu'nda fotoğrafçılık sanatının öncüleri olarak tanınan; Viçen (1820-1902), Hovsep (1830-1908) ve Kevork (1839-1918) kardeşlerin ticari adıdır. İstanbul'da Tünel semti yakınlarında 1858'de bir fotoğrafçı dükkânı açtılar. Abdülaziz ve II. Abdülhamid tarafından ressam-ı hazreti şehriyari (padişah hazretlerinin ressamı) unvanıyla ödüllendirildiler.

Fotoğrafları 1863 Sergi-i Umumi-i Osmani'de sergilenmiştir. Ünlere ülke dışına da yayılmış ve dönemin çok sayıda ünlü isminin fotoğraflarını çekmişlerdir.

Abdullah Biraderler; İstanbul ve Anadolu'da mekânların ve insanların fotoğraflarını çekerek fotoğrafik hafızamızın mimarları arasında yer almışlardır. Yıldız Albümleri'nde yer bulan fotoğrafları, Sultan II. Abdülhamid tarafından yurt dışına hediye olarak gönderilmiştir.

Karekod

Adres: İstiklal Caddesi No.365 Tünel Beyoğlu/İstanbul

tel. 0212 000 00 00

E-Posta: zikzak@zikzak.edu.tr

Web: galeri.zikzak.edu.tr

DIŞ SAYFALAR (Fotoğrafları ile)

İnsanlar: Âmâ Mektebi öğrencileri, Kız rüştiyesi öğrencileri, İstanbullu bir kadın, Başıbozuklar

İÇ SAYFALAR (Fotoğrafları ile)

Mekânlar: Galata Kulesi, Beyoğlu, Ayasofya Cami, Galata'dan Sarayburnu'na bakış, Hamidiye Cami ve cuma selamlığı

(Bu etkinlik, kitap için yazar tarafından kurgulanmıştır.)

DİKKAT

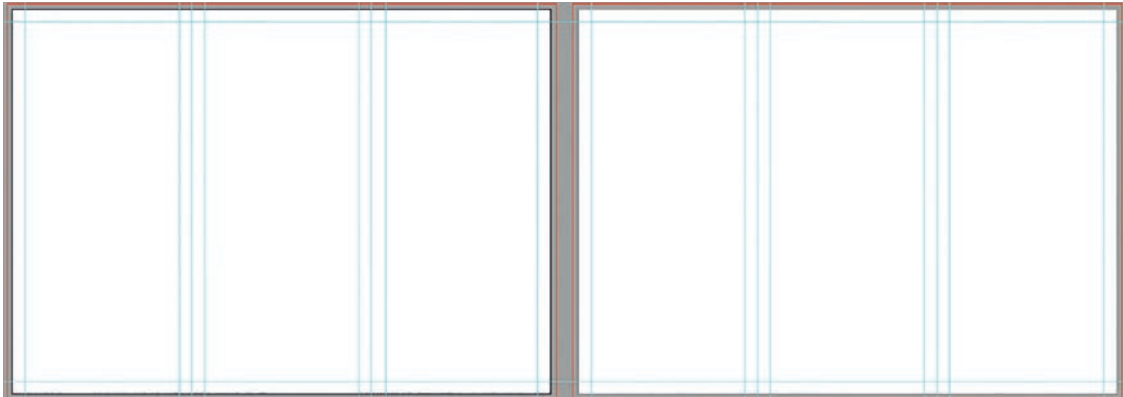
- alıŐırken dosyanızı s¼rekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya ¼zen g¼steriniz. Programı bu Şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İŞlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan ¼nce iş sağlığı ve g¼venliđi tedbirlerini alınız.
2. İŞ ¼nl¼đ¼n¼z¼ giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek h¼le getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vekt¼rel çizim programını açınız.

Sayfayı Oluşturma

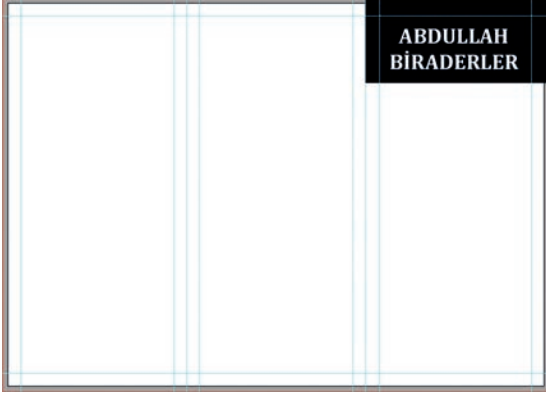
7. Vekt¼rel çizim programında File men¼s¼nden, New komutu (CTRL+N) ile broŐ¼r hazırlığını yapacağınız 297 mm x 210 mm (yatay) ebadında, ¼l¼ birimi mm olan, 3 mm taşmalı, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi ¼z¼n¼rl¼kl¼) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Katlama çizgisini yerleştirmek için (CTRL+R) kısayolu ile cetveli g¼r¼nt¼leyiniz. Yan kenardaki cetvel ¼zerine fareyi basıp sayfaya s¼r¼kleyerek g¼r¼nt¼lenen dikey kılavuzu sayfa içine bırakınız. Sayfayı ¼e b¼lme için kılavuzları seçerek Kontrol panelinde bulunan Transform (D¼n¼Őt¼r) paneline X için 99 mm ve 198 mm değerlerini yazınız.
9. Sayfa kenar boşluklarını oluşturmak için yan kenardaki cetvel ¼zerine fareyi basıp sayfaya s¼r¼kleyerek g¼r¼nt¼lenen dikey kılavuzları sayfa içine bırakınız. Daha sonra her bir dikey kılavuzu seçerek Kontrol panelinde bulunan Transform (D¼n¼Őt¼r) panelinde X için 7 mm ve 290 mm değerlerini yazınız. B¼ylelikle yatayda sayfa kenarlarında 7 mm'lik bir boşluk bırakmış olacaksınız. Aynı işlemi ¼st cetvel ¼zerinden yatay kılavuzları sayfa içine s¼r¼kleyerek yapınız. Bu kez Y için 7 mm ve 203 mm değerlerini yazınız. Katlama çizgilerinin etrafında boşluk bırakmak için çizgilerin 7 mm sağına ve soluna dikey çizgiler ekleyiniz.
10. Oluşturduğunuz alıŐma y¼zeyinin bir kopyasını, Artboard Tool (alıŐma Y¼zeyi Aracı) ile sayfa seçiliyken ALT ve SHIFT tuşlarına basıp fare ile s¼r¼kleyerek oluşturunuz. Sayfa genişliklerini, kılavuzları kullanarak G¼rsel 2.109'a uygun ¼l¼lerde hazırlayınız.



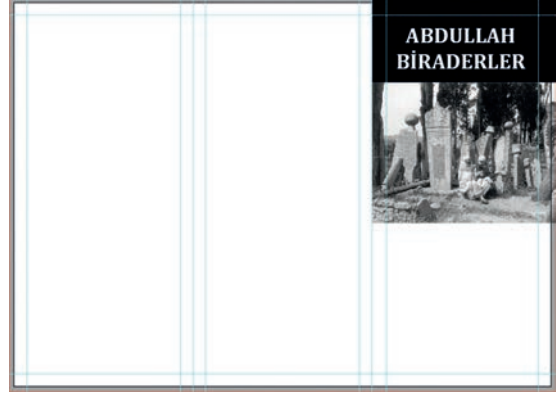
G¼rsel 2.109

Tasarım

12. Ön kapağın üstünde "ABDULLAH BİRADERLER" yazısının yazılacağı alanı; Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) ile genişliği 102 mm, yüksekliği 47 mm olacak şekilde, taşmalarını vererek zengin siyah (20C, 20M, 100K) renginde oluşturunuz.
13. "ABDULLAH BİRADERLER" başlığını, tırnaklı bir yazı karakteri ile bold (kalın) ve 32 punto olarak ön kapağa dikeyde ortalayınız (Görsel 2.110).
14. Kapak görselini, File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız (SHIFT+CTRL+P). Görseli, taşma alanlarına taşırarak ön kapağa yerleştiriniz. Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu uygulayınız (Görsel 2.111).

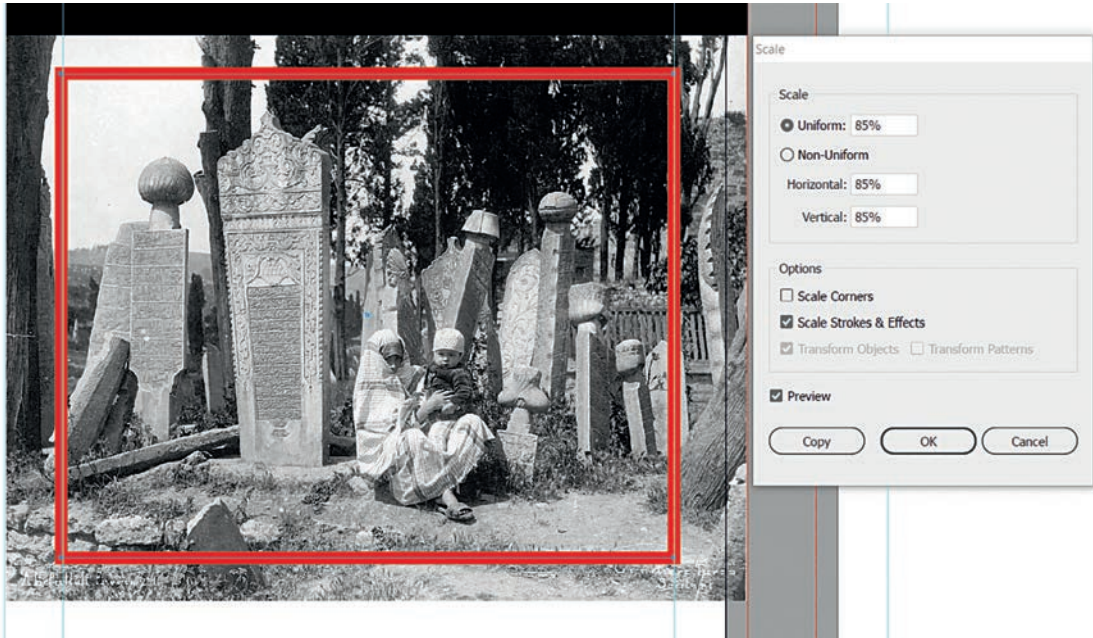


Görsel 2.110



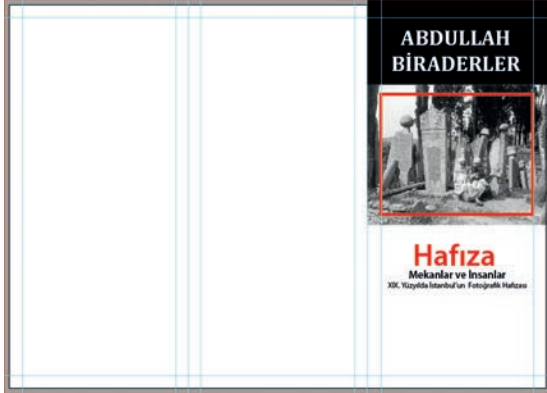
Görsel 2.111

15. Ön kapak resminin içine Rectangle Tool ile CMYK kırmızı (100M+100Y) renkte, 4 punto kalınlığında dikdörtgen çerçeveyi, taşmasız fotoğrafın sınırlarına çiziniz. Bu çerçeveyi fotoğrafın bir miktar içine doğru küçültmek için araç çubuğunda yer alan Scale Tool'u (Ölçek Aracı) çift tıklayınız ve açılan panele scale (ölçek) değerini yüzde 85 olarak giriniz, pencereyi onaylayarak kapatınız (Görsel 2.112).

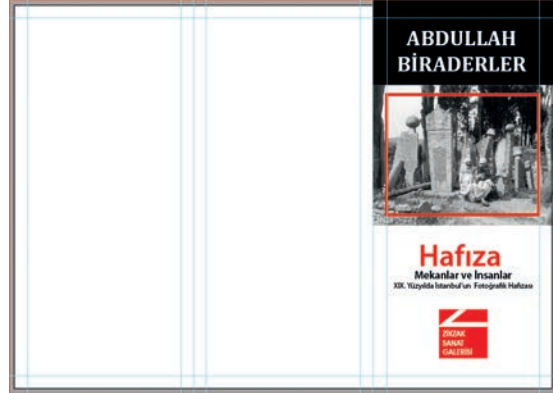


Görsel 2.112

16. Ön kapak bilgilerini, fotoğrafın altına tırnaksız bir yazı karakteri ile yazınız. "Hafıza" yazısını; 48 punto ve bold olarak CMYK kırmızı (100M+100Y) renginde, alt satırı 18 punto, en alt satırı ise 12 punto büyüklüğünde siyah renkte yazınız ve Align panelini kullanarak dikeyde hizalayınız (Görsel 2.113).
17. Kurum logosunu kopyala (CTRL+C) ve yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz. Kontrol panelinden logonun yükseklik değerini, 4 cm olarak değiştiriniz ve Align panelini kullanarak dikeyde hizalayınız (Görsel 2.114).

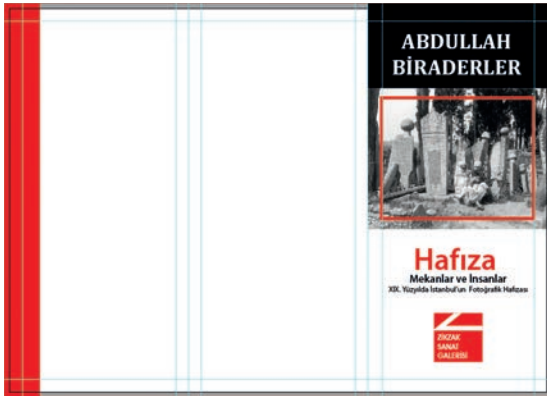


Görsel 2.113



Görsel 2.114

18. Dış yüzeyin en soluna taşmalar dahil genişliği 20 mm, yüksekliği sayfa boyunda olan CMYK kırmızı renginde bir dikdörtgeni Rectangle Tool ile çiziniz (Görsel 2.115).
19. Bu dikdörtgenin içine daha önce kullandığınız tırnaklı yazı karakteri ile 30 punto büyüklüğünde, beyaz renkte "İNSANLAR" yazınız. Yazdığınız yazıyı Selection Tool (Seçim Aracı) ile seçiniz. Yazının köşesindeki kare tutamaca yaklaştığınızda beliren döndürme simgesini gördüğünüzde SHIFT tuşuna basarak yazıyı saat yönünde çeviriniz. Akıllı kılavuzları aktif duruma getiriniz (CTRL+U). Yazıyı, kenar boşluklarını gösteren kılavuzlara hizalayınız (Görsel 2.116).



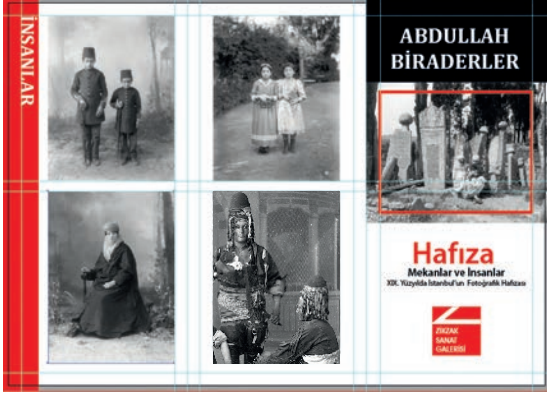
Görsel 2.115



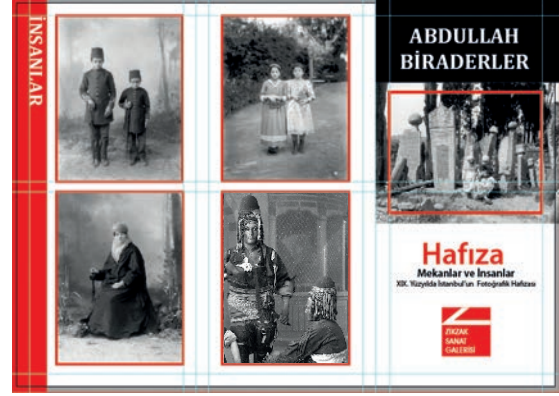
Görsel 2.116

20. Dış yüzey fotoğraflarını; görüntü işleme programına genişliği 7 cm, çözünürlüğü 300 ppi, ve Grayscale (Griskala) olarak kaydettikten sonra File menüsünde yer alan Place komutu ile vektörel çizim programına çağırınız. Fotoğraflara Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu uygulayınız.

21. Üstte yer alacak fotoğrafları üst kılavuzlara hizalayınız. Orta sayfadaki fotoğrafı sayfaya ortalayınız. En dış sayfadaki fotoğrafı sayfanın sağındaki dikey kılavuza hizalayınız. Fotoğrafların altında 7 mm boşluk bırakınız ve diğer fotoğrafları kılavuzları kullanarak bu fotoğrafların altına yerleştiriniz (Görsel 2.117).
22. Fotoğrafların çevresine Rectangle Tool ile CMYK kırmızı (100M+100Y) renkte, 4 punto kalınlığında dikdörtgen çerçeve çiziniz (Görsel 2.118).

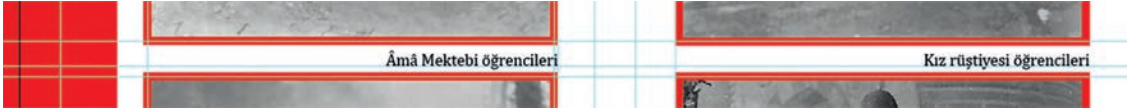


Görsel 2.117



Görsel 2.118

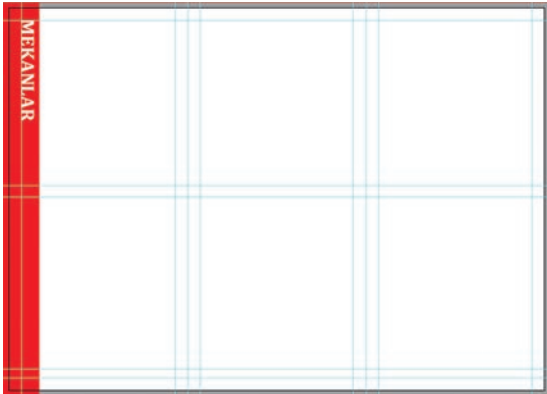
23. Fotoğraf açıklamalarını, daha önce başlıkta kullandığınız tırnaklı yazı karakteri ile 8 punto büyüklüğünde ve siyah renkte fotoğrafların sağ köşesine hizalayıp yazınız (Görsel 2.119).



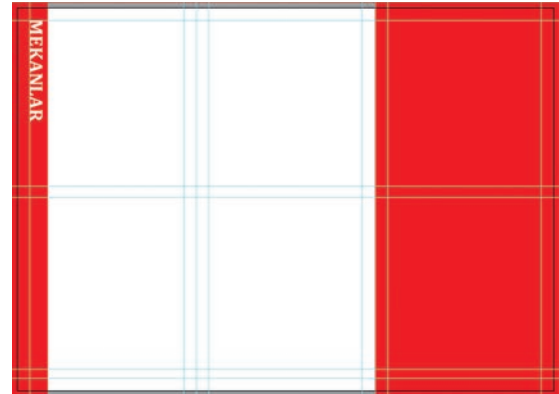
Görsel 2.119

24. Dış yüzün en solunda kullandığınız dikdörtgen şerit ve üzerindeki yazıyı, Selection Tool ile seçtikten sonra CTRL+G tuşlarına basıp gruplayınız ve oluşturduğunuz grubu, ALT+SHIFT tuşlarına basıp fare ile sürükleyerek iç yüzün en soluna kopyalayınız. Yazıyı "MEKANLAR" olarak değiştiriniz (Görsel 2.120).

25. Arka kapak zemini için Rectangle Tool ile taşmalar dahil arka kapak genişliğinde (102x216 mm) CMYK kırmızı renginde bir dikdörtgen çiziniz (Görsel 2.121).



Görsel 2.120

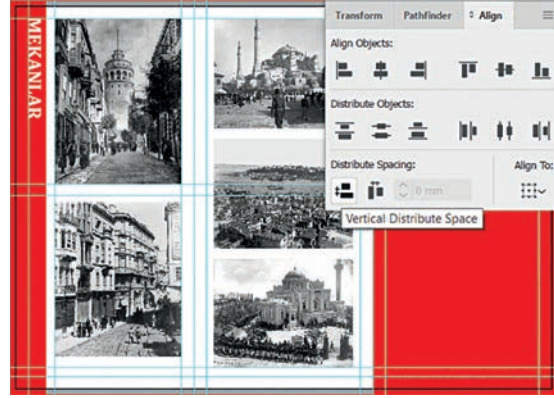


Görsel 2.121

26. İ yüz görsellerini File menüsünden Place komutuyla sayfaya dahil ediniz. Fotoğraflara Kontrol panelinden Embed (Gm) komutu uygulayınız.
27. n kapağın arkasında yer alan görselleri, 70 mm genişlikte sağ kılavuza hizalı olarak sayfaya yerleştiriniz. İki fotoğraf arasında 10 mm mesafe bırakınız (Görsel 2.122).
28. Görüntü işleme programında ya da transform ile genişliğini 77 mm olarak belirlediğiniz fotoğrafları, orta sayfadaki kılavuzlar arasına yerleştiriniz. Aling ile dikeyde hizalayınız. Fotoğraflar arasındaki boşluğu eŐitlemek için üç fotoğrafı seçtikten sonra Aling panelinde yer alan Aling to (Buraya Hizala) sekmesinden Align to Selection (Seçime Hizala) seçeneğini tıklayınız ve Vertical Distribute Space (Aralığı Dikeyde Dağıt) komutunu uygulayınız (Görsel 2.123).



Görsel 2.122



Görsel 2.123

29. Fotoğrafların vresine Rectangle Tool ile CMYK kırmızı (100M+100Y) renkte, 4 punto kalınlığında dikdörtgen ereve çiziniz.
30. Fotoğraf açıklamalarını, daha önce başlıkta kullandığınız tırnaklı yazı karakteri ile 8 punto büyüklüğünde ve siyah renkte fotoğrafların sağ köşesine hizalayıp yazınız (Görsel 2.124).
31. Arka kapak fotoğrafını, st kılavuz çizgiye hizalayıp kılavuz çizgiler arasına yerleştiriniz (Görsel 2.125).

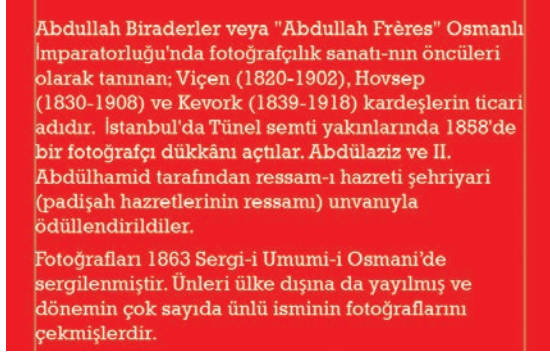


Görsel 2.124



Görsel 2.125

32. Type Tool'u (Yazı Aracı) kullanıp fare ile sürükleyerek kılavuzlar arasındaki alanla aynı büyüklükte yazı alanı açınız. Metinleri, kopyala (CTRL+C) yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz. Beyaz renkte ve tırnaklı bir yazı karakteri seçiniz. Metinleri sola bloklayınız. Metin boyutunu Kontrol paneline 10 punto olarak giriniz. Paragraf panelinden Space before paragraph (Paragraf öncesi boşluk) değerini 4 punto olarak giriniz (Görsel 2.126).
33. Transform Paneli'nden karekodu 25x25 mm olarak ölçülendiriniz. Sol dikey ve alt kılavuza hizalayınız. İletişim bilgilerini metni yazdığınız fontla 11 punto ölçüsünde yazınız. Character (Karakter) panelinden Set the leading'i (Satır arası ayarını) 15 punto giriniz. Metinle iletişim bilgileri arasına Araç çubuğunda yer alan Line Segment Tool (Çizgi Parçası Aracı) ile 1 punto kalınlığında beyaz bir çizgi çizin (Görsel 2.127).



Görsel 2.126



Görsel 2.127

34. Broşür tasarımı, iç yüzün tamamlanmasıyla bitmiş olur. Dosyanızı kaydediniz (CTRL+S).
35. Çalışmanızı, View (Görünüm) menüsünden Presentation Mode (Sunum Modu) ile ya da SHIFT+F kısayolu ile görüntüleyiniz (Görsel 2.128).



Görsel 2.128

36. Broşürünüzün çıktısını alınız. Prova kontrollerini yapınız. Değişiklikler varsa düzenleyiniz. Son provanızı onaylatınız.

Montaj

37. Broşür montajı için vektörel çizim programında çalışmaya devam ediniz.

38. Montajın yapılacağı çalışma yüzeyini baskı profilinde, 450x320 mm ölçüsünde, yatay yönde, taşmasız ve 300 ppi çözünürlükte açınız.

39. 2.4. Uygulama'daki montaj adımlarını uygulayarak montajı tamamlayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.6).

Tablo 2.6: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Baskıya uygun çalışma yüzeyi açtı.		
2. Katlama çizgisini yerleştirdi.		
3. Kılavuzlarla sayfa kenar boşluklarının yerlerini belirledi.		
4. Broşürün iç yüzü için çalışma yüzeyini kopyaladı.		
5. Zengin siyah rengi oluşturdu.		
6. Ön kapak görselini sayfaya dahil etti.		
7. Görseli çalışma yüzeyine gömdü.		
8. Görselin çerçevesini çizdi.		
9. Yazıları doğru yazdı.		
10. Amblemi sayfaya dahil etti.		
11. Amblemi ön yüze ortaladı.		
12. Dikey başlık şeridini oluşturdu.		
13. Dış sayfa fotoğraflarını yerleştirdi.		
14. Dış sayfa fotoğraflarının çerçevesini çizdi.		
15. Resim altı yazılarını yazdı.		
16. Arka kapak zeminini oluşturdu.		
17. İç sayfa fotoğraflarını yerleştirdi.		
18. İç sayfa fotoğraflarının çerçevesini çizdi.		
19. Arka kapak resmini yerleştirdi.		
20. Arka kapak metnini yazdı.		
21. Karekodu yerleştirdi.		
22. İletişim bilgilerini yazdı.		
23. Çalışmayı kaydetti.		
24. Prova aldı.		
25. Montaj şeklini belirledi.		
26. Montajı tamamladı.		

2.4. KATALOG HAZIRLAMA

Katalog, Türk Dil Kurumunun “Güncel Türkçe Sözlüğü”nde “Kitabevi, yayınevi, kurum vb. kuruluşların yayınlarını, ürettikleri malları, eşyaları tanıtan, gösteren liste veya kitap, fihrist.” olarak açıklanmıştır. Katalogların amacı ürün ya da hizmetin satışını sağlamaktır. Kataloglar ürün ya da hizmetlerin ayrıntılı tanıtımını yapar ve bu konuda ilgili kişileri bilgilendirir. Katalogu inceleyen kişi, ürün ya da hizmetle ilgili bütün bilgilere erişebilmelidir. Bu yüzden kataloglarda ürünle ilgili bütün teknik bilgilere yer verilir. Bu teknik bilgiler fotoğraflarla desteklenir. Ürün hakkında daha açıklayıcı bilgi vermek için illüstrasyonlar da kullanılabilir.

2.4.1. Kataloğun Yapısı

Kataloglar için gereken teknik bilgiler broşür ile çok benzerdir. Kataloglar katlamalı broşürlerden farklı olarak çok sayfalıdır ve forma düzeninde hazırlanır. Kataloglar, en az sekiz sayfa olarak hazırlanır. Sayfa sayısı, forma yapısına uygun olmalıdır. Sayfalar en az çeyrek formanın katı olacak şekilde, dördün katları olarak planlanmalıdır. Kataloglar çok sayfalı olabilir. Sayfa sayısı üç yüzün üstünde olan kataloglar da vardır. Sekiz ya da on altı sayfalı kataloglar vektörel çizim programlarında hazırlanabilir fakat çok sayfalı kataloglar, sayfa mizanpaj programlarında hazırlanmalıdır. Gelişmiş sayfa düzenleme ve kalıp sayfa özellikleri, yazım ayarları ve otomatikleşmiş komutları; sayfa mizanpaj programlarını katalog hazırlama konusunda eşsiz kılmaktadır.

Kataloglar genellikle 90-200 g/m² kuşe kâğıtlara basılır. Kapak kâğıtlarında ise 300-350 gr/m² kuşe kâğıtlar kullanılır. Kapak için Amerikan Bristol karton ya da mukavva üzerine sıvama da yapılabilir.

Katalog kapakları mümkün olduğunca estetik ve içeriği incelemeye yönlendirici olmalıdır (Görsel 2.129). Kapaklarda selofan, lak gibi işlemlerin yanı sıra gofre, varak yaldız, flok gibi işlemler de uygulanabilmektedir. **Gofre**, klişe kullanılarak yapılan kabartma işlemidir. **Flok** ise kapağın üzerine kumaş tozu serpilerek yapılan tüylendirme işlemidir ve bu işlem kapağa kadifemsi bir doku kazandırır. Arka kapaklarda genellikle iletişim bilgileri yer alır.



Görsel 2.129: Katalog kapağı örnekleri

Katalogun iç sayfalarında önsöz, kurum tanıtımı ve ürünlerin ya da hizmetlerin listesi bulunur. Sayfa sayısı fazlaysa içindekiler sayfası da eklenmelidir. Kurum tanıtımlarında kurumların tarihçesi, vizyonu, misyonu, kalite politikası, üretim imkanları, kapasitesi, makine parkı, tesisleri gibi bilgilere yer verilir. Ürün ya da hizmetler listelenirken bunlar gruplandırılabilir ve her ürün ya da hizmet grubu ayrı renklerle kodlanabilir. Örneğin bir yayınevi katalogunda tarih kitaplarının yer aldığı sayfalar kahverengi ile sanat kitaplarının yer aldığı sayfalar mor ile kodlanarak birbirinden ayrılabilir. Ürün ve hizmet gruplarını birbirinden ayırmak için büyük görsellerin yer aldığı sayfalar da hazırlanabilir. Genellikle ürünlerin ve hizmetlerin yer aldığı sayfalarda tablolar kullanılır (Görsel 2.130). Tablolar yerine standart bir yazım ya da grafik kullanılarak da bütünlük sağlanabilir (Görsel 2.131).

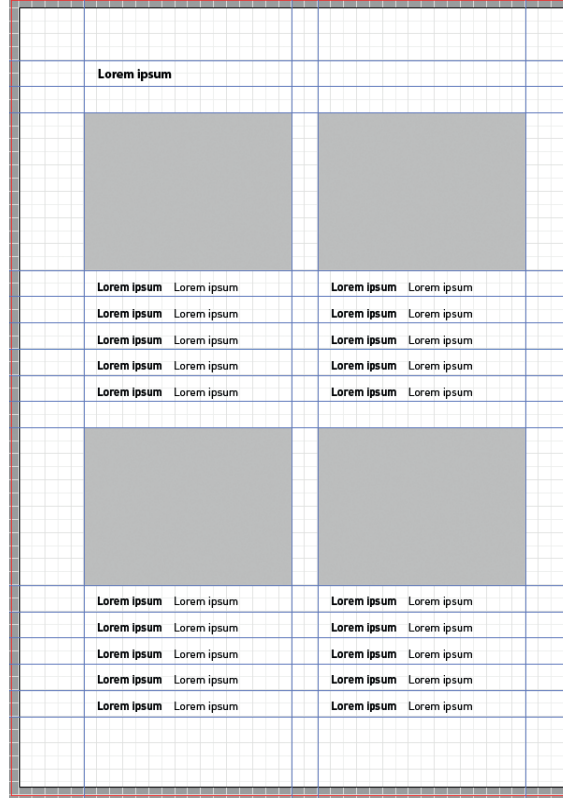
TEKNİK ÖZELLİKLER	Güç Kalitesi Göstergeyi Özellikleri	Örnekleme Sistemi	Güç Kalitesi Göstergeyi Özellikleri
Genel Özellikler	Giriş Sayısı: PQ2F = 2 x (3 faz genilim + nötr), PQ4F = 4 x (3 faz genilim + nötr) Arama Genilimi: 100V/3 (faz+nötr) ya da V bağlantısı için 100V	Ölçme Sistemi	Çözünürlük: 10 bit Çevrim/Basma Örnek Sayısı: 25600 örnek/örnek/saniye En Yüksek Ölçmeleme Hızı: Tüm kanallar aynı anda (simultaneous sampling) Örnekleme Yöntemi: GPS ile senkron veri toplama
Akım Özellikleri	Giriş Sayısı: PQ2F = 2 x (3 faz akım + nötr), PQ4F = 4 x (3 faz akım + nötr) Arama Akımı: TA/SA	Ölçme Kanalları	Etkin Değer: Harmonikler (1. derece ve 41. derece) Güç ve Enerji: Güç ve Enerji
Dijital Girişler-Çıkışlar	Giriş Sayısı: PQ2F = 2 x 8 izole 24V dijital giriş, PQ4F = 4 x 8 izole 24V dijital giriş Çıkış Sayısı: PQ2F = 2 x 8 izole 24V dijital çıkış, PQ4F = 4 x 8 izole 24V dijital çıkış Haberleşme Girişi: Ethernet, RS485	Ölçme Kanalları	Frekans: 50 Hz Harmonikler: 1. derece ve 41. derece Araharmonikler: 1. derece ve 41. derece THD: 0.1% (Tümün Harmonik Baza)
Güç	Besleme Girişi: RS-264 IAC (EIS/SHZ, BISOH) veya 100-370 VDC Besleme Güç Tüketimi: PQ2F = < 20W, PQ4F = < 25W	Ölçme Kanalları	TDD: 0.1% (Tümün Harmonik Baza)
Çihaz Özellikleri	Güç Kalitesi Analizörü: IEC61000-4-30 esd.D, IEC61000-4-7, IEC61000-4-15 esd.D (A Sınıf) Senkronizasyon: GPS tabanlı senkronizasyon ve NTP tabanlı zaman senkronizasyonu Olay Kaydedici: IEC 61000-3-30 esd.D Montaj Şekli: Relye montajı Boyutları: PQ2F = 112-218x487 mm, PQ4F = 112-230x487 mm Ağırlık: PQ2F = 2850 gram, PQ4F = 2950 gram Çalışma Sıcaklığı: -20°C-50°C (çalıştırılmayan ortamda)	Ölçme Kanalları	Karşılama (F150): IEC 61000-4-30 esd.D (A Sınıf), IEC 61000-4-30 esd.D (A Sınıf)

Görsel 2.130: Katalog sayfası içinde tablo kullanımı



Görsel 2.131: Örnek katalog sayfası

Sayfalar arasında bütünlük sağlamanın yolu kalıp (master) sayfa hazırlamaktır. Kalıp sayfalarda içerik değişse dahi sayfanın yapısı değişmez. Sadece görseller ve ürün bilgileri değişir, böylece kataloğun tamamında bütünlük sağlanmış olur. Kalıp sayfa oluşturmak için ızgara yapısı oluşturulur. Izgara yapısı, kılavuzları kullanarak sayfadaki bütün görsel öğelerin yerlerini belirler. Izgara sayfa planlaması aşamasında oluşturulur. Kalıp sayfalar ise ızgara yapısının diğer sayfalara uygulanmasını sağlar (Görsel 2.132).



Görsel 2.132: Izgara yapısı

Ürünlerin fotoğrafları ile illüstrasyonlar kullanılabilir. Ürün açıklamaları için karekod da hazırlanabilir. Bazı kataloglar ise çift dilli olarak hazırlanır.

Katalogların ölçülerinin belirlenmesinde standart kâğıt ölçülerine uygunluk önemlidir. Katalog ölçüsü en az fire verecek şekilde planlanmalıdır. Kataloglar için genellikle A4, 24x33 cm, 19,5x27 cm ölçüleri dikey ve yatay olarak kullanılır. A5 ölçüsünden küçük ölçülerde katalog hazırlanmaz. Çünkü kataloglar ürün ve hizmetlerin sunumu olduğu kadar firmaların kurumsal bir parçasıdır. Çoğunlukla katalogların, kurumun prestiji ile ilgili olduğu düşünülür. Yatay ve dikey formatların dışında kare format da kataloglarda kullanılmaktadır. Kare ölçü için en çok 22x22 cm, 26x26, 29x29 cm, 32x32 cm ölçüleri kullanılmaktadır.

Kataloglar sayfa sayılarına göre tel dikiş, iplik dikiş, spiral cilt ya da Amerikan cilt ile ciltlenir. Genellikle dört formaya kadar olan sayfa sayısı az kataloglar için tel dikiş uygunken sayfa sayısı daha fazla olan kataloglar için Amerikan cilt ve iplik dikiş kullanılır. Tel dikiş ve iplik dikiş yapılacak kataloglarda sırttan tıraş payı bırakılmaz. Amerikan cilt ve spiral cilt kataloglarda sırttan tıraş payı vermek gerekir. Katalog gibi çok sayfalı işlerin hazırlanmasında karşılıklı sayfalar birlikte görüntülenmelidir. Bu özellik sayfa mizanpaj programlarında bulunmasına rağmen vektörel çizim programlarında bulunmaz.

Katalogların sayfa sayısının çokluğu nedeniyle montaj işlemlerinin dijital montaj programında yapılması montaj süresini kısaltacak ve olası hataları engelleyecektir.



Görev

2.6. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, katalog hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak tasarım öğeleri, uygulama görselleri (Görsel 2.133), çalışma örneği (Görsel 2.134) ve iş bilgi formundaki bilgilerle sekiz iç sayfası ve dört sayfa kapağı olan katalog tasarımını ve çıkış ayarları yaparak baskıya hazır hâle getiriniz.

İŞ BİLGİ FORMU

İş: 8+4 Sayfa katalog (4 Sayfa kapak)
İşin Bitmiş Ebadı: 21x29,7 cm
Baskı Rengi: CMYK
Kâğıt Cinsi: 135 g/m² Parlak kuşe
Baskı Adedi: 1.000 Adet
Baskı Türü: Ofset baskı
Baskı Sonrası: Parlak selofan (Kapak)

AÇIKLAMA

Müşteri, 4 kapak sayfası ve 8 iç sayfası olan 12 sayfalık bir katalog istemiştir. Kapak içine siyah zemin baskısı yapılacaktır. Kapak kâğıdı için 300 g/m² mat kuşe kullanılacaktır.

TASARIM ÖGELERİ

METİN(LER)

KAPAK

Vazolar (Başlık), Replika Vazo Koleksiyonu (Alt başlık), Zikzak Sanat Galerisi (Logo), Fotoğraf (V009)

ARKA KAPAK

Fotoğraf (V005), Karekod
 Adres: İstiklal Caddesi No.365 Tünel Beyoğlu/İstanbul
 tel. 0212 000 00 00
 E-Posta: zikzak@zikzak.edu.tr
 Web: galeri.zikzak.edu.tr

İÇ SAYFALAR (Fotoğrafları ile)

Sayfa 1- Önsöz (Yer tutucu metin ile)

Sayfa 2- Zikzak Sanat Galerisi (Yer tutucu metin ile)

Sayfa 3- Vazolar (Yer tutucu metin ile) ve Fotoğraf V009

Sayfa 4- Türk Şaheserleri

V001 Osmanlı (İznik) 16. yy. Seramik Y:17,5 cm Ç: 14,6 cm
 V002 Osmanlı (Suriye) 17.-18. yy. Kalaylanmış Bakır Y:22,9 cm
 V003 Osmanlı (Suriye) 17.-18. yy. Cam Y:32,4 cm
 V004 Memluk (Mısır) 13. yy. sonu Cam Y:43,5 cm Ç:29,7

Sayfa 5- Doğunun Gizemi

V005 Japonya 1690-1720 Porselen Y:59 cm Ç:33 cm

V006 Çin (Çing dönemi) 18. yy. Porselen Y:35,6 cm
 V007 Çin (Çing dönemi) 17. yy. sonu Bakır Y: 14,6 cm
 V008 Çin (Ming dönemi) 16. yy. Porselen Y: 19,4 cm

Sayfa 6-7- Avrupa İşiltısı

V009 Rusya 1780 Granit, Bronz Y: 61 cm Ç: 40,6 cm
 V010 İngiltere (Humphrey Palmer) 18. yy. Seramik Y: 24 cm
 V011 Almanya (Meissen) 1740 Porselen, Bronz Y: 34,6 cm
 V012 Fransa 1891 Porselen, Pirinç Y: 52,5 cm Ç: 24,8 cm
 V013 Fransa (Oliver de Sorra) 1885 Seramik Y: 29,8 cm
 V014 İspanya 1730-1740 Seramik Y: 33 cm Ç:16,5 cm
 V015 Avusturya (Innsbruck) 1570 Cam Y: 29,8 cm
 V016 İtalya (Venedik) 19. yy. Cam Y: 30,5 cm Ç: 12,4 cm

Sayfa 8- Amerikan Rüyası

V017 ABD (Thomas Tucker) 1828-1838 Porselen Y: 36,2 cm
 V018 ABD 1884-1893 Porselen Y: 34,4 cm
 V019 ABD (Vermont) 1830-1870 Parian Porselen Y: 27,3 cm
 V020 Meksika 1700 Toprak Y: 27,3 cm

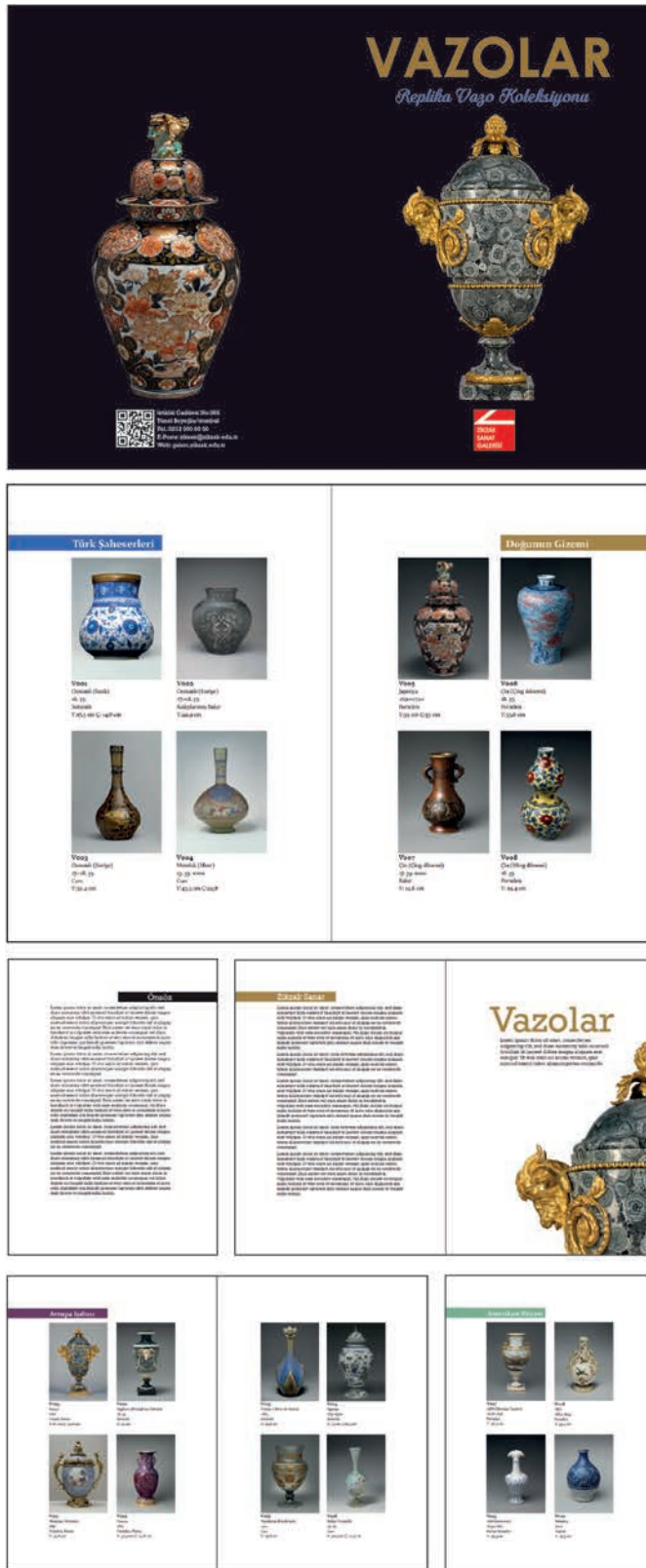
(Logo ve karekod, uygulama 2.5'te yer almaktadır. Bu etkinlik, kitap için yazar tarafından kurgulanmıştır.)

FOTOĞRAF(LAR)



Görsel 2.133: Uygulama görselleri

TASARIM



Görsel 2.134: Uygulama örneği

DİKKAT

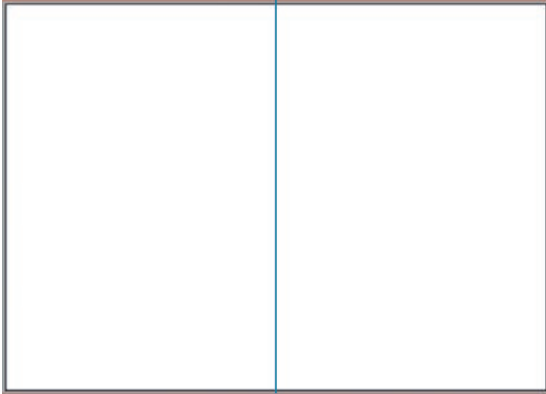
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

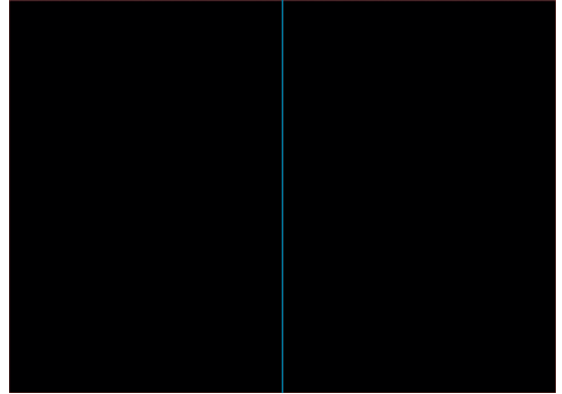
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.

Katalog Kapağı

7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile katalog kapağı hazırlığınızı yapacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında, ölçü birimi mm olan, 3 mm taşmalı, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlüklü) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Katlama çizgisini yerleştirmek için (CTRL+R) kısayolu ile cetveli görüntüleyiniz. Yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzu sayfa içine bırakınız. Align (Hizala) panelinden Align to Artboard (Çalışma Yüzeyine Hizala) seçeneğini tıklayınız ve aynı panelden sayfaya ortala komutu veriniz (Görsel 2.135).
9. Kapak zeminini, Rectangle Tool (Dikdörtgen Aracı) ile genişliği 426 mm, yüksekliği 303 mm olacak şekilde, taşmalarını vererek zengin siyah (20C, 20M, 100K) renginde oluşturunuz (Görsel 2.136).



Görsel 2.135



Görsel 2.136

10. Kapak görselini (V009), görüntü işleme programında dekupe ediniz ve TIFF formatında kaydediniz. Kaydettiğiniz görseli File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız (SHIFT+CTRL+P). Kontrol panelinden Embed (Göm) komutu uygulayınız. Transform (Dönüştür) panelinden yüksekliğini 185 mm olarak ayarlayınız.

11. "VAZOLAR" başlığını, tırnaksız bir yazı karakteri ile bold (kalın) ve 100 punto olarak yazınız. Yazdığınız yazıya, Color (Renk) panelinden 35 Cyan, 45 Magenta, 85 Sarı rengini uygulayınız.
12. Alt başlığı, el yazısı karakteri ile 36 punto yazınız ve 70 Cyan, 50 Magenta rengini uygulayınız.
13. Kurum logosunu kopyala (CTRL+C) ve yapıştır (CTRL+V) yöntemiyle sayfaya dahil ediniz.
14. Başlıkları, görseli ve logoyu seçiniz. Sayfaya; dikeyde ortalamak için ön yüze daha sonra si-leceğiniz, taşmaları içermeyen bir dikdörtgen çiziniz. Bütün görselleri bu dikdörtgene Align (Hizala) panelini kullanarak dikeyde hizalayınız (Görsel 2.137).
15. Arka kapaktaki görseli (V009), görüntü işleme programında dekupe ediniz ve TIFF formatın-da kaydettiğiniz görseli File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Kontrol panelin-den Embed (Göm) komutu uygulayınız. Transform (Dönüştür) panelinden yüksekliğini 185 mm olarak ayarlayınız. Ön kapakta kullandığınız vazonun üst ve alt sınırına kılavuz çizgileri yerleştiriniz. Yerleştirdiğiniz yatay kılavuzların arasına arka kapak görselini konumlandırınız.
16. Arka görselinin altına karekod ve adres bilgilerini, ön kapakta yer alan logo ile hizalı olarak yerleştiriniz. Hizalama için Akıllı kılavuzları aktif duruma getiriniz (CTRL+U) (Görsel 2.138).



Görsel 2.137



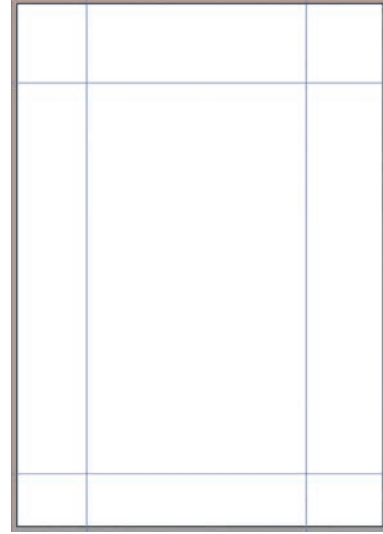
Görsel 2.138

17. Çalışmanızı, View (Görünüm) menüsünden Presentation Mode (Sunum Modu) ile ya da SHIFT+F kısayolu ile görüntüleyiniz.
18. Tamamlanan katalog kapağı dosyanızı kaydediniz (CTRL+S).
19. Katalog kapağının çıktısını alınız. Prova kontrollerini yapınız. Değişiklikler varsa düzenleyi-niz. Son provanızı onaylatınız.

Katalog İç Sayfaları

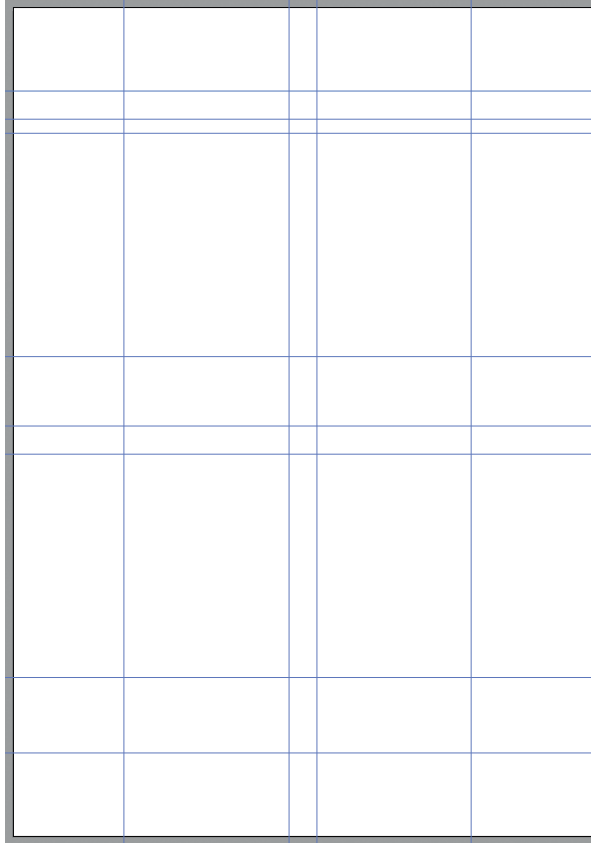
20. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile katalog iç sayfa-ları hazırlığını yapacağınız 210 mm x 297 mm (dikey) ebadında, ölçü birimi mm olan, 3 mm taşmalı, baskı profilinde (CMYK renk modunda ve 300 ppi çözünürlüklü) yeni bir dosya oluş-turunuz.

21. Sayfa kenar boşluklarını oluşturmak için yan kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek görüntülenen dikey kılavuzları sayfa içine bırakınız. Daha sonra her bir dikey kılavuzu seçerek Kontrol panelinde bulunan Transform (Dönüştür) panelinde X için 40 mm ve 170 mm değerlerini yazınız. Böylelikle yatayda sayfa kenarlarında 4 cm'lik bir boşluk bırakmış olacaksınız. Aynı işlemi üst cetvel üzerinden yatay kılavuzları sayfa içine sürükleyerek yapınız. Bu kez Y için 45 mm ve 265 mm değerlerini yazınız (Görsel 2.139).

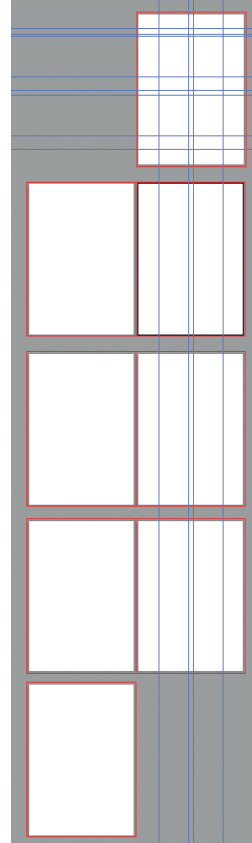


Görsel 2.139

22. Izgara yapısı oluşturmak için Transform paneline X için 100 mm ve 110 mm, Y için 30 mm, 40 mm, 125 mm, 150 mm, 160 mm, 240 mm değerlerini yazınız (Görsel 2.140).
23. Oluşturduğunuz çalışma yüzeyinin kopyalarını, Artboard Tool (Çalışma Yüzeyi Aracı) ile sayfa seçiliyken ALT ve SHIFT tuşlarına basıp fare ile sürükleyerek oluşturunuz. Sayfaları çalışma alanına karşılıklı sayfa (Facing Page) düzeninde yerleştiriniz (Görsel 2.141).

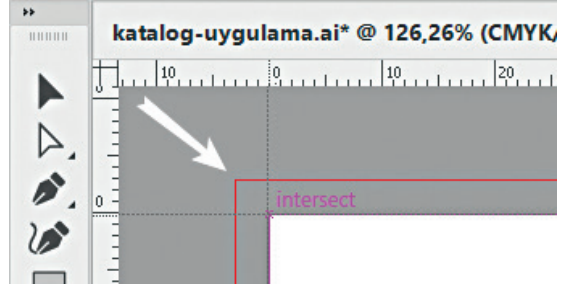


Görsel 2.140



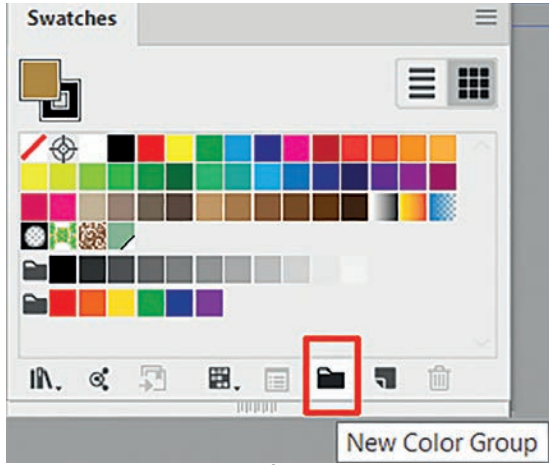
Görsel 2.141

24. Yeni sayfalarda eksik kılavuzları oluşturmak için yatay ve dikey cetvelin birleştiği yere fareyi basılı tutup kılavuzları yerleştireceğiniz sayfanın sol üst köşesine taşıyınız. Bu işlem ile bulunduğunuz sayfada sol üst köşeyi başlangıç noktası (referans, X=0, Y=0) yaptıktan sonra kılavuzları sayfaya dahil ediniz ve kılavuz ölçülerini Transform panelinden giriniz (Görsel 2.142).

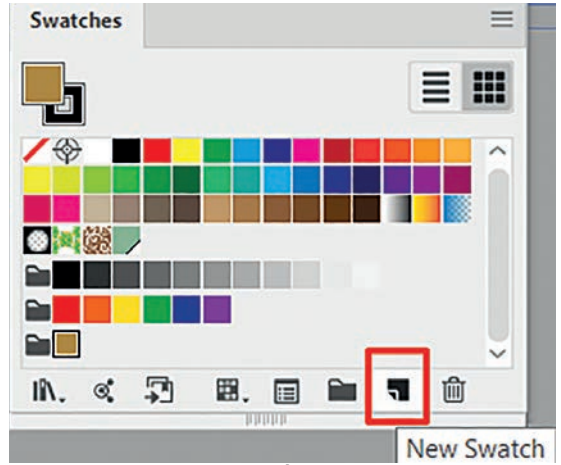


Görsel 2.142

25. Katalogda kullanılacak renkler için Renk Örnekleri (Swatches) penceresinin altında bulunan New Color Group (Yeni Renk Örnekleri) simgesine tıklayarak ayrı bir renk grubu oluşturunuz (Görsel 2.143). Açılan pencereden yeni renk öğreniğinin adını katalog olarak değiştiriniz. Aynı pencerede bulunan New Swatch (Yeni Renk Örneği) simgesine tıklayınız (Görsel 2.144). Açılan pencerede çalışmada kullanacağınız renkleri oluşturunuz (Görsel 2.145). Yıldız (35C, 45M, 85Y), mavi (85C, 65M), bordo (25C, 70M, 50K) ve yeşil (40C, 40M, 20K) renklerini kaydediniz (Görsel 2.145).

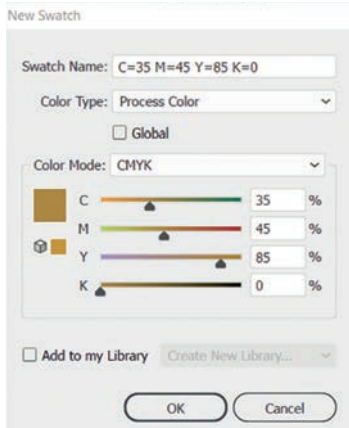


Görsel 2.143

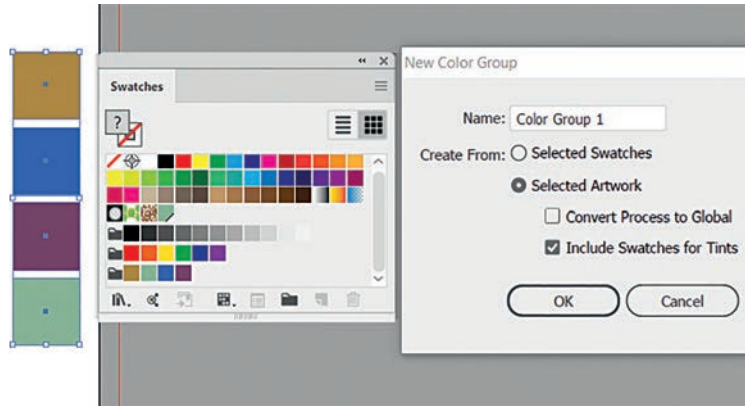


Görsel 2.144

26. Renk örneği grubu oluşturmak için diğer yöntemde ise renkleri oluşturup seçtikten sonra New Color Group simgesini tıklayınız. Açılan pencerede renk örneği grubunun adını katalog olarak yazınız ve Selected Artwork (Seçilen Resim) seçeneğini işaretleyerek pencereyi onaylayınız (Görsel 2.146).



Görsel 2.145



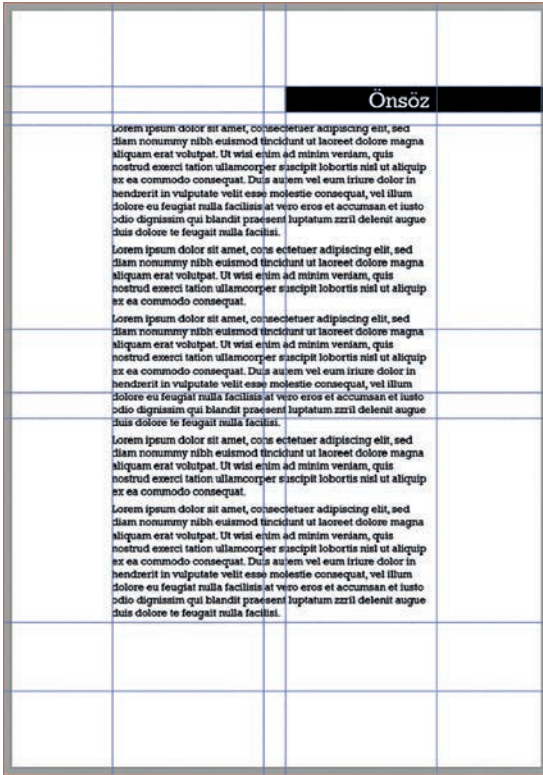
Görsel 2.146

27. Izgara yapısını oluşturduğunuz sayfada, sayfayı oluşturan görsel öğelerin yerlerini belirleyiniz. Y değeri 30 mm ile 40 mm arasındaki kılavuzların arasına sayfa bandını, Rectangle Tool ile kataloğun ağız yönünde çiziniz (Görsel 2.147).

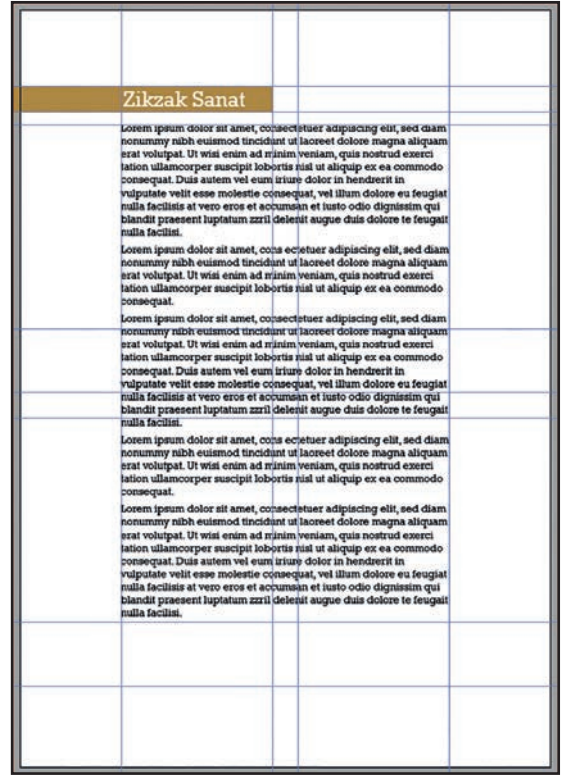


Görsel 2.147: Sayfa bandının yerleşimi

28. Kataloğun birinci sayfası için sayfa bandını siyah renkte ve kataloğun ağız yönünde çizdikten sonra sayfa bandına beyaz renkte tırnaklı, bold bir yazı karakteri ile 24 punto "ÖN SÖZ" yazınız.
29. Sayfa kenar çizgileri içine Y:240 mm değerinin bulunduğu kılavuz çizgiye kadar ön söz açıklamasını; tırnaklı, regular (normal) bir yazı karakteri ile 24 punto büyüklüğünde yazınız. Paragraflar panelinden Space after paragraph (Paragraf sonrası boşluk) değerini 5 punto olarak giriniz (Görsel 2.148).
30. Kataloğun ikinci sayfası için sayfa bandını yıldız renginde ve kataloğun ağız yönünde çizdikten sonra sayfa bandına beyaz renkte tırnaklı, bold bir yazı karakteri ile 24 punto "Zikzak Sanat" yazınız.
31. Sayfa kenar çizgileri içine Y: 240 mm değerinin bulunduğu kılavuz çizgiye kadar sayfa açıklamasını; tırnaklı, regular (normal) bir yazı karakteri ile 12 punto büyüklüğünde, paragraflar arasında 5 punto boşluk bırakarak yazınız (Görsel 2.149).

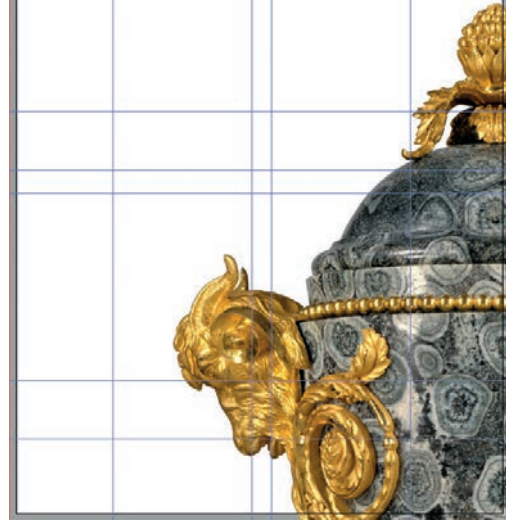


Görsel 2.148



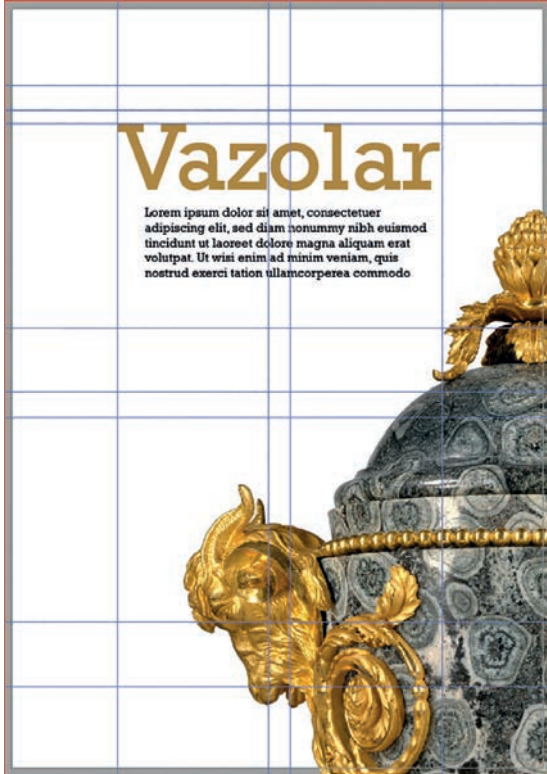
Görsel 2.149

32. Kataloğun üçüncü sayfası için daha önce dekupe edilmiş olan V009 kodlu fotoğrafı Place komutu ile çağırınız. Kontrol panelinden Embed komutu uygulayınız. Dekupeli fotoğrafın sol üst kısmını, sayfanın sağ alt kısmına gelecek şekilde yerleştiriniz. Fotoğrafın sayfadan taşan kısmının görünmesini engellemek için bir dikdörtgen çizerek kırpma maskesi uygulayınız (CTRL+7) (Görsel 2.150).

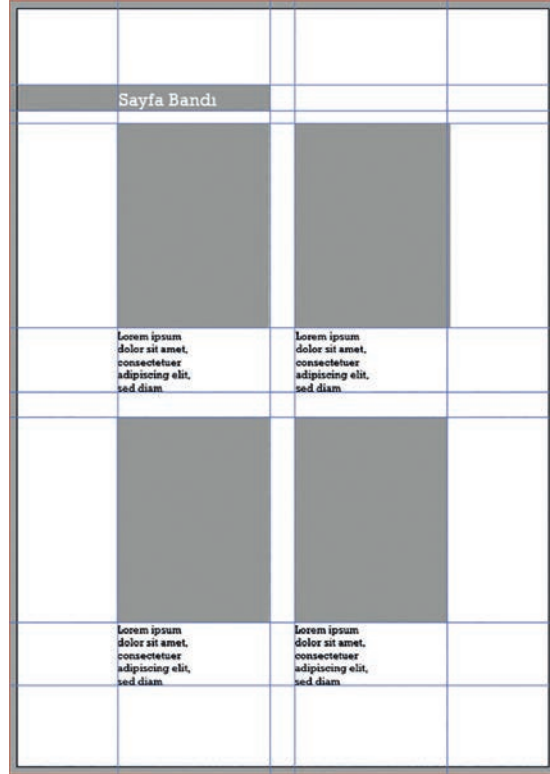


Görsel 2.150

33. Sayfa kenar boşlukları arasına ve üst kenar boşluğuna hizalı olarak yaldız renginde, tırnaklı, bold bir yazı karakteri ile 108 punto büyüklüğünde "Vazolar" yazınız.
34. Vazolar yazısının altına aynı yazı karakteri ile siyah renkte 14 punto büyüklüğünde sayfa açıklamasını yazınız. Açıklama metnini V harfinin tepe noktasına hizalayınız (Görsel 2.151).
35. Dördüncü sayfadan sekizinci sayfaya kadar olan sayfalar için daha önce ızgara yapısını oluşturduğunuz sayfaların görsel öğelerinin yerleşimlerini Görsel 2.152'ye uygun olarak planlayınız.



Görsel 2.151



Görsel 2.152





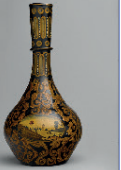



36. Sayfalara yerleşecek bütün fotoğrafları görüntü işleme programında yüksekliği 8 cm, genişliği 6 cm, çözünürlüğü 300 ppi olacak şekilde hazırlayınız. Orantısı farklı olan fotoğrafları kırpınız. Hazırladığınız bütün fotoğrafları TIFF formatında kaydediniz. Kaydettiğiniz fotoğrafları File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Kontrol panelinden Embed komutu uygulayınız.
37. Dördüncü sayfa için fotoğrafları ve iş bilgilerini uygulama örneğinde bulunan sıraya uygun olarak sayfadaki yerlerine yerleştiriniz.

38. Fotoğraf altı açıklamalarını iş bilgilerinde yer alan metinleri kullanarak tırnaklı bir yazı karakteri ile normal et kalınlığında 12 punto büyüklüğünde yazınız. İlk satırda yer alan ürün kodlarını bold olarak biçimlendiriniz (Görsel 2.153).

V001
Osmanlı (İznik)
16. yy.
Seramik
Y:17,5 cm Ç: 14,6 cm

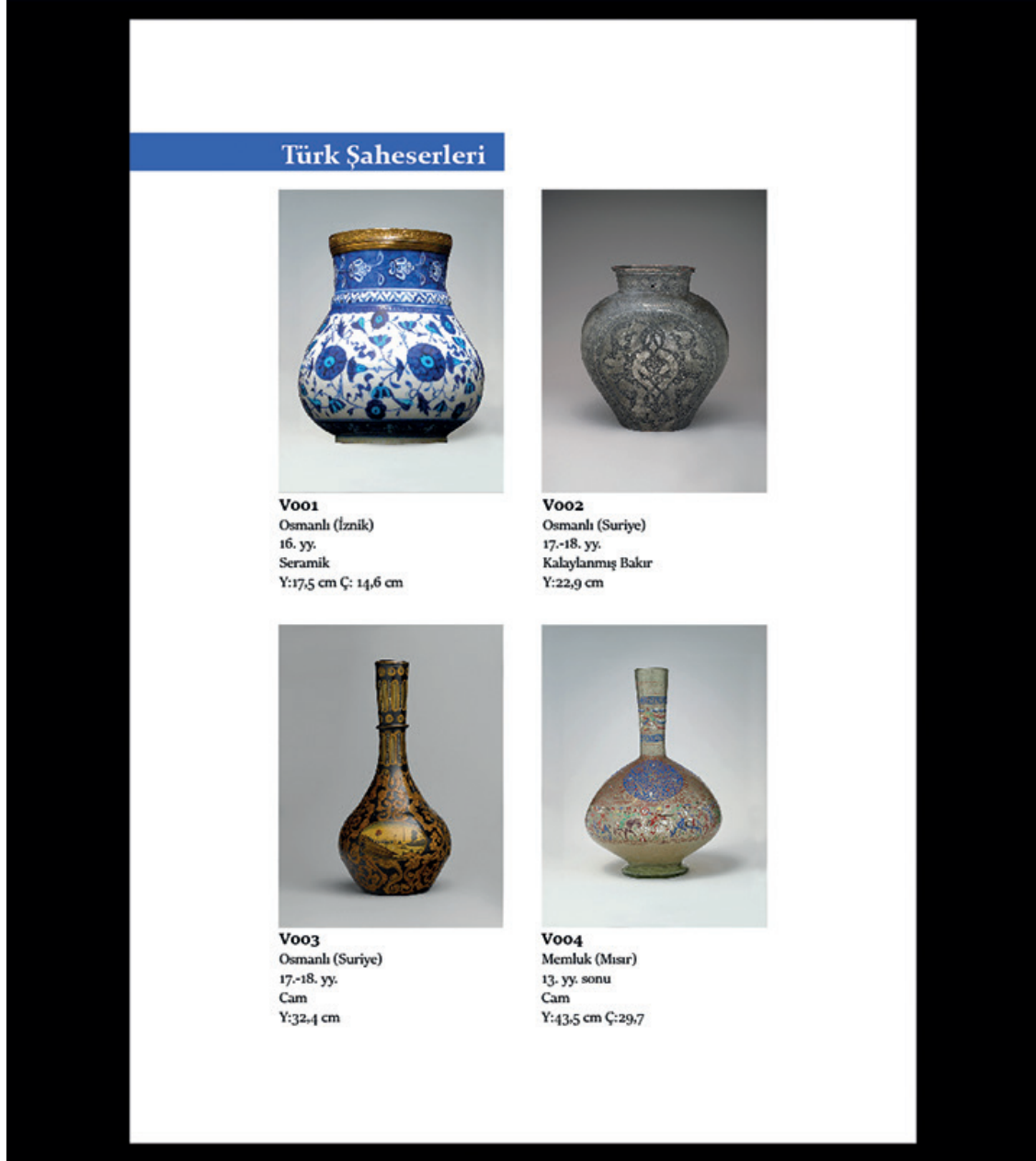
Görsel 2.153

39. Sayfa bandını daha önce renk kütüphanesine eklenen mavi renkte ve ağız yönünde oluşturunuz. Bold ve tırnaklı yazı karakterleri ile 20 punto büyüklüğünde sayfa bandı açıklamasını yazınız (Görsel 2.154).
40. Kalan sayfaları, ürün görsellerini ve görsel açıklamalarını kullanarak dördüncü sayfa ile aynı biçimde hazırlayınız (Görsel 2.154).

Türk Şaheserleri		Doğunun Gizemi	
			
V001 Osmanlı (İznik) 16. yy. Seramik Y:17,5 cm Ç: 14,6 cm	V002 Osmanlı (Suriye) 17. -18. yy. Kalaylanmış Bakır Y:22,9 cm	V005 Japonya 1690-1720 Porselen Y:29 cm Ç:33 cm	V006 Çin (Çing dönemi) 18. yy. Porselen Y:35,6 cm
			
V003 Osmanlı (Suriye) 17.-18. yy. Camı Y:32,4 cm	V004 Membük (Mısır) 13. yy. sonu Camı Y:13,5 cm Ç:29,7	V007 Çin (Çing dönemi) 17. yy. sonu Bakır Y: 14,6 cm	V008 Çin (Ming dönemi) 16. yy. Porselen Y: 19,4 cm

Görsel 2.154

41. Kataloğun i sayfalarının hazırlığı bitmiş olduğundan dosyanızı son defa kaydediniz (CTRL+S).
42. Çalışmanızı, View (Görünüm) menüsünden Presentation Mode (Sunum Modu) ile ya da SHIFT+F kısayolu ile görüntüleyiniz (Görsel 2.155).



Görsel 2.155

43. Broşürünüzün çıktısını alınız. Prova kontrollerini yapınız. Değişiklikler varsa düzenleyiniz. Son provanızı onaylatınız.
44. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
45. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 2.7).

Tablo 2.7: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kapak için baskıya uygun çalışma yüzeyi açtı.		
2. Katlama çizgisini yerleştirdi.		
3. Kapak zeminini oluşturdu.		
4. Dekupeli görseli sayfaya yerleştirdi.		
5. Kapak yazılarını yazdı.		
6. Ön kapak öğelerini dikeyde hizaladı.		
7. Arka kapak görselini sayfaya yerleştirdi.		
8. İletişim bilgilerini oluşturdu.		
9. Kapak görsellerini birbiri ile hizaladı.		
10. İç sayfalar için baskıya uygun çalışma yüzeyi açtı.		
11. Sayfa kenar boşluklarını oluşturdu.		
12. Sayfaların ızgara yapısını oluşturdu.		
13. Çalışma yüzeylerini karşılıklı sayfa oluşturacak şekilde yerleştirdi.		
14. Katalogda kullanılacak renkleri, renk örneklerine kaydetti.		
15. Sayfa bandını oluşturdu.		
16. Metinleri yerleştirdi.		
17. Kırpma maskesi uyguladı.		
18. Fotoğrafları ızgara düzenine uygun yerleştirdi.		
19. Ürün açıklamalarını yazdı.		
20. Görsel öğeleri hizaladı.		
21. Çalışmayı eksiksiz olarak tamamladı.		
22. Dosyayı kaydetti.		
23. Prova aldı.		
24. Provayı onaylattı.		



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

- (.....) 1. Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri tarafından bir konuda farkındalık oluşturmak amacıyla hazırlanan broşürlere "sosyal broşür" denir.
- (.....) 2. Tek sayfa olan, katlamasız broşürlere "el ilanı" denir.
- (.....) 3. Müşteriler tarafından matbaaya ulaştırılan ve hazırlanacak broşür ile ilgili isteklerini anlatan kısa ve öz, bilgilendirici belgelere "brief" adı verilir.
- (.....) 4. Tiraj, baskı yönteminin belirlenmesinde etkili değildir.
- (.....) 5. Broşür baskısında en çok kuşe kâğıtlar kullanılır.
- (.....) 6. Çanta kırım ile birbirine paralel kırım yapılır.
- (.....) 7. Dikine kırım yapmak için balta tertibatı gerekli değildir.
- (.....) 8. Kırım yönü kâğıdın su yönüne paralel olması hâlinde kâğıt daha kolay katlanır.
- (.....) 9. Katlama yerlerindeki çatlama önlemek için vernik uygulanır.
- (.....) 10. Ekstra renkler için ayrı bir kalıp hazırlamak gerekmez.
- (.....) 11. Yıldız, floresan renkler ya da trikromi baskıyla elde edilemeyen renkler için ekstra renkler kullanılır.
- (.....) 12. Müşterilerin neyin, nerede, nasıl kullanılmasını istediklerini gösteren çizimlerine "müşteri taslağı" denir.
- (.....) 13. Aynı punto değerindeki yazıların yüksekliği birbiri ile eşittir.
- (.....) 14. El yazılarını büyük harflerle yazmak okunabilirliği artırır.
- (.....) 15. Broşür ya da katalog tasarımında baskıya geçmek için prova onayı gerekmez.
- (.....) 16. Provada yazıların imla ve dil bilgisi yönünden düzeltilmesine tashih denir.
- (.....) 17. Broşür baskısında tiraj düşükse dijital baskı tercih edilir.
- (.....) 18. Kataloglar en az 64 sayfa olarak hazırlanır.
- (.....) 19. Katalog hazırlanırken görsellerin konumlandırılması için ızgara yapısı oluşturulur.
- (.....) 20. Flok, katalog kapağına parlaklık verir.

B. Aşağıdaki soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

1. Çok sayfalı ve sırttan tel dikiş ile bir araya getirilmiş broşür aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Forma B) Föy C) Insert D) Katalog E) Kodeks

2. Aşağıdakilerden hangisi broşürlerin dijital reklamlara karşı üstün yönlerinden biridir??

- A) Etkileşimli olması
B) Sonuçlarının ölçülebilir olması
C) Cihaza ve enerjiye ihtiyaç duymaması
D) Hareketli görüntü içermesi
E) Birim maliyetlerinin daha az olması

3. Broşür tasarımında kâğıttan fire vermemek için ne yapılması gerekir?

- A) Standart kâğıt ölçülerine uygun çalışılmalıdır.
B) Dijital baskı kullanılmalıdır.
C) Farklı malzemeler kullanılmalıdır.
D) Büyük tabaka ölçüleri seçilmelidir.
E) Kare format broşürler hazırlanmalıdır.

4. Broşür tirajı çok yüksekse baskıda hangi yöntem tercih edilmelidir?

- A) Dijital baskı kullanılmalıdır.
B) Tekli montaj yapılmalıdır.
C) Özel kesim uygulanmalıdır.
D) Büyük tabaka ölçüleri seçilmelidir.
E) Kare format broşürler hazırlanmalıdır.

5. Aşağıdaki kırım şekillerinden hangisi masaüstü kırma katlama makinelerinde kullanılamaz?

- A) Mektup
B) Z
C) Çift paralel
D) Kapı
E) Akordeon

6. Bir çanta kırım ve bir balta kırım ile dört panel sekiz sayfadan oluşan broşürlere ne ad verilir?
- A) Akordeon
B) Fransız
C) Çift paralel
D) Kapı
E) Bohça
7. Basılı bir broşürdeki renkleri kesin olarak tespit etmek için ne yapılmalıdır?
- A) CMYK renk kataloğu kullanılmalıdır.
B) Ekstra renk kataloğu kullanılmalıdır.
C) Vektörel çizim programı araçlarıyla renk ölçülmelidir.
D) Görüntü işleme programı araçlarıyla renk ölçülmelidir.
E) Spektrofotometre kullanılmalıdır.
8. Aşağıdakilerden hangisi broşür ve katalog fotoğrafları için doğru renk modu ve çözünürlük değeridir?
- A) CMYK-72 ppi
B) RGB-72 ppi
C) CMYK-144 ppi
D) RGB-300 ppi
E) CMYK-300 ppi
9. Aşağıdakilerden hangisi broşür ve katalog baskısında gövde metni için kullanılması gereken siyah değeridir?
- A) %100 Siyah
B) %20 Cyan + %20 Magenta + %100 Siyah
C) %100 Cyan + %100 Magenta + %100 Sarı + %100 Siyah
D) %100 Cyan + %100 Magenta + %100 Sarı
E) %75 Cyan + %68 Magenta + %67 Sarı + %90 Siyah
10. Aşağıdakilerden hangisi broşür ve katalog baskısında gövde metni için kullanılabilir bir et kalınlığı değildir?
- A) Bold B) Book C) Medium D) Plain E) Regular
11. Oval ve biçimleri keskin olmayan yazıların kullanıldığı ve yazı miktarının az olduğu, görsellerin geniş yer tuttuğu, canlı ve parlak renklerin kullanıldığı bir broşürün hedef kitlesi kimdir?
- A) Çocuklar
B) Gençler
C) Sanatçılar
D) Yetişkinler
E) Ebeveynler

12. Beyaz nehirler hangi yazı bloklarında görülür?

- A) Çift taraflı B) Ortadan C) Sağdan D) Serbest E) Soldan

13. Aşağıdakilerden hangisi grafik tasarımın temel ilkeleri arasında yer almaz?

- A) Bütünlük B) Canlılık C) Denge D) Hiyerarşi E) Vurgu

14. Aşağıdakilerden hangisi el ilanı baskısında en sık kullanılan kâğıt ölçüsüdür?

- A) A4 B) A5 C) 5x8 cm D) 5x10 cm E) A3

15. Ekran provası ile hangisinin kontrolü kesin sonuç vermez?

- A) Metinler
B) Renkler
C) Hizalamalar
D) Fotoğraf çözünürlüğü
E) Görsellerin konumları

16. İşin basılacağı makinede prova alınmasına ne ad verilir?

- A) Ekran provası
B) Ozalit
C) Analog prova
D) Dijital prova
E) Baskı provası

17. Broşür ve katalog baskıları için renk onayı alınırken hangi standart ışık kaynağı kullanılmalıdır?

- A) D50 B) D65 C) A (Akkor) D) TL84 E) CWF

18. İşin ön ve arka yüzlerinin aynı kalıpta basılması işlemine ne ad verilir?

- A) Dupleks B) Föy C) Insert D) Paspartu E) Revolta

19. Aşağıdakilerden hangisi dijital baskının ofset baskıya üstünlükleri arasında yer almaz?

- A) Kişiselleştirilmiş baskılar yapmaya imkân tanınması
B) Kalıp çekilmeden baskı yapılması
C) Baskıya geçiş süresinin kısa olması
D) Yüksek tirajlı işlerde birim maliyetinin düşük olması
E) Baskı başlangıç firesi vermeden baskıya geçilmesi

20. Broşür üzerinde yer alan formun, broşürden kolayca ayrılması için aşağıdakilerden hangisi yapılmalıdır?

- A) Dupleks B) Gofre C) Kırım D) Perforaj E) Pilyaj

21. İletişim bilgileri, iki kırıklı broşürün hangi bölümünde yer alır?

- A) Ön kapak
B) Arka kapak
C) İç sayfalar
D) İç orta sayfa
E) İç katlanan sayfa

22. Z kırım olarak da adlandırılan, iki paralel katlama ile üç panel, altı sayfa elde edilen, akordeon kırım broşürlerin diğer adı nedir?

- A) Harita B) Kapı C) Mektup D) Rulo E) Zikzak

23. Katalog kapağı üzerine kumaş tozu serpilerek yapılan tüylendirme işlemine ne ad verilir?

- A) Flok B) Gofre C) Lak D) Selofan E) Yıldız

24. Kılavuzları kullanarak sayfadaki bütün görsel öğelerin yerlerinin belirmesine ne ad verilir?

- A) Izgara
B) Kalıp sayfa
C) Karşılıklı sayfa
D) Forma planı
E) Cilt payı

25. Dosya çıkışa gönderilirken yazı karakteri hatası vermemesi için ne yapılmalıdır?

- A) Yazılar ayrı bir dosya olarak gönderilmelidir.
B) Yazılar piksel bazlı görüntüye çevrilmelidir.
C) Yazılar vektörel görüntüye çevrilmelidir.
D) Yazılar dosyaya gömülmelidir.
E) Herhangi bir işlem yapılmasına gerek yoktur.

26. Vektörel çizim programlarında birbirine uyumlu renkler oluşturmak için hangi panel kullanılır?

- A) Renk
B) Renk Örnekleri
C) Renk Kılavuzu
D) Renk Ayrımları Ön izlemesi
E) Nitelikler

27. Aşağıdaki dosya formatlarından hangisi kalıp çıkış için uygundur?

- A) PNG B) PDF C) BMP D) GIF E) RAW

28. Vektörel çizim programlarında fotoğrafın adı, dosya kayıt formatı, renk modu, bağlı olduğu klasör, çözünürlüğü gibi bilgiler hangi panelde bulunur?

- A) Bağlantılar B) Bilgi C) Eylemler D) Katmanlar E) Nitelikler

29. Aşağıdakilerden hangisi tasarımı sunum modunda görüntülemek için kullanılan klavye kısayoludur?

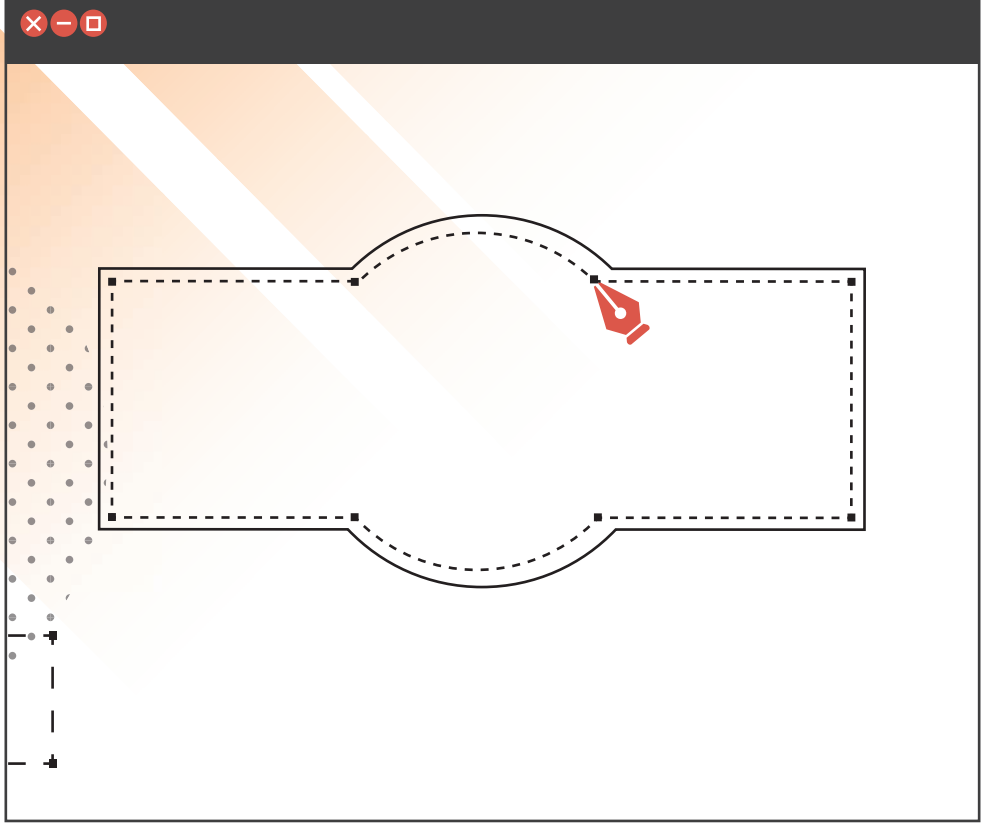
- A) CTRL+U B) CTRL+7 C) ALT+SHIFT D) SHIFT+F E) CTRL+R

DEĞERLENDİRME



Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da zorlandığınız sorularla ilgili bilgi yapraklarını ve uygulama faaliyetlerini tekrar inceleyiniz. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme birimine geçiniz. Cevap anahtarı sayfa 328'dedir.

3. Öğrenme Birimi



Neler Öğreneceksiniz?

- Tek renk etiket hazırlama
- Çok renk tire etiket hazırlama
- Tramlı etiket hazırlama

ETİKET HAZIRLAMA



3. ETİKET HAZIRLAMA

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Günlük hayatta karşınıza çıkan etiketler neden farklı baskı materyallerine basılır?
2. Cam veya plastik ambalajların üzerine baskı yapmak yerine sizce niçin etiket kullanılıyor olabilir?

3.1. TEK RENK ETİKET HAZIRLAMA

Baskı maliyetini düşürmek için en çok tercih edilen etiketler tek renk etiketlerdir. Etiket tasarımında tek renk ile çok yalın tasarımlar yapılabildiği gibi çok ilgi çekici tasarımlar da yapılabilir.

3.1.1. Etiket

Ürün ya da ürün ambalajına yapıştırmak veya monte etmek üzere hazırlanmış kâğıt, metal, ahşap, deri, dokuma veya polimerden üretilmiş baskı materyaline **etiket** denir. Etiketler, ambalaj tasarımı görseli olarak kullanıldığı gibi ayrıca basit teknik verilerden oluşan bilgilendirme ve uyarı amaçlı göstergeler olarak da kullanılmaktadır.

Hazır giyim, beyaz eşya, gıda, temizlik malzemesi, hediyelik eşya, ev tekstili, mobilya, küçük ev aletleri, ağır sanayi makineleri, tarım aletleri, motorlu taşıtlar vb. hemen hemen her üründe etiket bulunur. Etiketlerin birçoğu, ürün nihai tüketiciye ulaştıktan sonra kullanılmadığından etiket baskı materyallerinin çevre dostu geri dönüştürülebilir materyallerden üretilmesine -doğayı korumak adına- dikkat edilmelidir.

Son yıllarda yapılan mevzuat değişikliği sonucunda özellikle gıda ürünlerinin ambalajlanması zorunlu hâle getirilmiştir. Artan talep sonucu ambalaj sanayi üretim hacmi ve dolayısıyla etiket üretimi artmıştır.

Ambalaj Tasarımı Etiketler

Cam, polimer veya metal ambalajların üzerine yapıştırılmak üzere ürünü tanıtıcı ve açıklayıcı tasarım öğeleri içeren etiketlere **ambalaj tasarımı etiketler** denir. Ambalaj tasarımı etiketlerinde baskı materyali olarak genellikle kâğıt ya da polimerden üretilmiş kendinden yapışkanlı [self adhesive (self edhesiv)] baskı materyalleri tercih edilir. Günümüzde cam, polimer veya metal ambalajların üzerine doğrudan baskı yapılırsa da ürün çeşitliliği ve buna bağlı oluşacak maliyet sebebiyle tasarımlar etiket olarak uygundur.

Günlük süt şişeleri, pet su şişeleri, cam bal kavanozları, temizlik maddelerinin polimer şişeleri, bebek maması cam kavanozları vb. ambalaj tasarımlarında etiket kullanılır.

Bilgi ve Uyarı Etiketleri

Gözlemciye barkod, karekod, adres ve proses aşaması gibi proses tasarımı içinde sürekli değişken olan bilgiler ile yıkama sıcaklığı, bakım yönlendirmesi, ürün seri numarası, fiyatı, firma logosu veya lojistik ve güvenlik uyarıları gibi bilgiler veren etiketlere **bilgi ve uyarı etiketleri** denir.

3.1.1.1. Deri ve Ahşap Etiketler

Deri etiketler genellikle deriden imal edilen ürünlerde kullanılır. Monte şekli dikilerek, yapıştırılarak ya da metal zincir, polimer ip veya deri ipe asılarak olur. Serigrafi, lazer yakma ya da sıcak klişe pres yöntemiyle baskı yapılır (Görsel 3.1).

Ahşap etiketler yöresel ve lüks ürünlerde sık kullanılır. Genellikle lazer yakma, sıcak transfer ya da serigrafi baskı yöntemiyle baskı yapılır (Görsel 3.2).



Görsel 3.1: Deri etiket



Görsel 3.2: Ahşap etiket

3.1.1.2. Dokuma Etiketler

Dokuma etiketler, tekstil ve mobilya sektörlerinde yoğun olarak kullanılır. Baskı materyali, doğal veya sentetik dokumalardır. Dokuma etiketler, ürüne dikilerek monte edilir. Özel rotatif makinelerde flekso, serigrafi ya da tampon baskı yöntemiyle baskı yapılır (Görsel 3.3 ve 3.4).



Görsel 3.3: Dokuma etikette dikili montaj



Görsel 3.4: Dokuma etiket

3.1.1.3. Metal Etiketler

Sanayi ve tarım makineleri gibi ürünlerde mar-kalama, seri numarası vb. bilgilendirmeler için kullanılır. Metal etiketler ürüne genellikle perçin ya da vidalama yöntemi ile monte edilir (Görsel 3.5 ve 3.6). Metal etiketler için baskı materyali olarak genellikle paslanmaz çelik, sarı ya da alüminyum tercih edilir. Metal etiketin üzerine monte edileceği ürün ve ürünün bulunacağı mecraya göre baskı yöntemi olarak pres karta, serigrafi, UV baskı, lazer yakma ya da asit indirgeme kullanılabilir. Serigrafi baskı yöntemiyle basılacak etiketlerde, dış mekân faktöründen solvent bazlı mürekkep kullanılmamasına dikkat edilir.



Görsel 3.5: Uyarı metal etiketi



Görsel 3.6: Bilgi metal etiketi

3.1.1.4. Polimer Etiketler

PP (Polipropilen), PE (Polietilen), PVC (Polivinil Klorür), LPDE (Düşük Yoğunluklu Polietilen), HDPE (Yüksek Yoğunluklu Polietilen) polimer çeşitleri yaygın olarak kullanılan polimer etiketlerdir. Polimer etiketler bobin hâlinindedir. Bobin genişlik ve polimer çeşidi sipariş üzerine kendinden yapışkanlı veya yapışkansız olarak hazırlanır. Flekso baskı yöntemiyle baskı yapılır. Genellikle nemli saklama koşullarına sahip ürünlerin taşıyıcı ambalajlarının ambalaj tasarımlarında ya da dış mekânda kullanılacak bilgi veya uyarı etiketlerinde kullanılır (Görsel 3.7 ve 3.8).



Görsel 3.7: Dış mekân polimer etiket uygulaması



Görsel 3.8: Polimer ambalaj etiketi

3.1.1.5. Kâğıt Etiketler

Etiket kategorisinde en fazla kullanılan etiket baskı materyali kâğıt etiketlerdir.

Kâğıt Etiketler

Giyim, aksesuar, hediyelik eşya, küçük ev aletleri gibi ürünlere doğal ya da sentetik iplerle bağlanarak kullanılan etiketlere **kâğıt etiket** denir. Kâğıt etiketlerde mukavemet ihtiyacından kalın gramajlı kâğıtlar yani kartonlar tercih edilir. Baskı yöntemi ofset baskıdır. Düşük maliyetten dolayı genellikle kraft karton çeşitleri tercih edilir (Görsel 3.9, 3.10 ve 3.11).



Görsel 3.9: Farklı formlarda hazırlanmış kâğıt etiketler

Kâğıt etiketlerin farklı geometrik formlarda tasarlanması yaygındır. Kâğıt etiketlere sıcak yaldız ve gofre uygulamaları yapılabilir. Kâğıt etiketlerin üzerine barkod etiketi, fiyat etiketi yapıştırılabilir. Envanter takibi için ya da hacimli ürünlere barkodu kolay okutmak için perforaj yapılabilir.



Görsel 3.10: Kâğıttan tekstil etiketleri

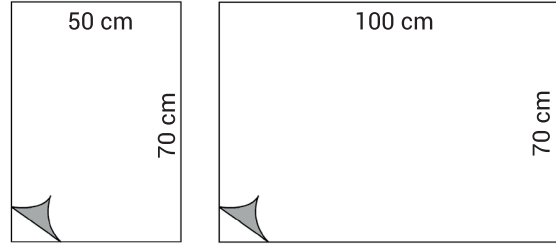


Görsel 3.11: Kâğıttan ürün etiketi

Kendinden Yapışkanlı Kâğıt Etiketler

Yüksek tirajlı işlerde maliyeti düşürmek için özel sipariş bobin ya da tabaka hâlindeki kendinden yapışkanlı kâğıt etiketler tercih edilir.

Tabaka kâğıt etiketler 60 ila 120 g/m² arasındaki gramajlarda 50x70 cm ve 70x100 cm ebatlarında üretilir (Görsel 3.12). Kuşe ve birinci hamur çeşitleri yaygındır. Nemli mecra ürünlerinde tercih edilmez. Hem makine hem de el ile etiketleme yapılabilir (Görsel 3.13 ve 3.14).



Görsel 3.12: Kendinden yapışkanlı kâğıt etiket standart tabaka ebatları

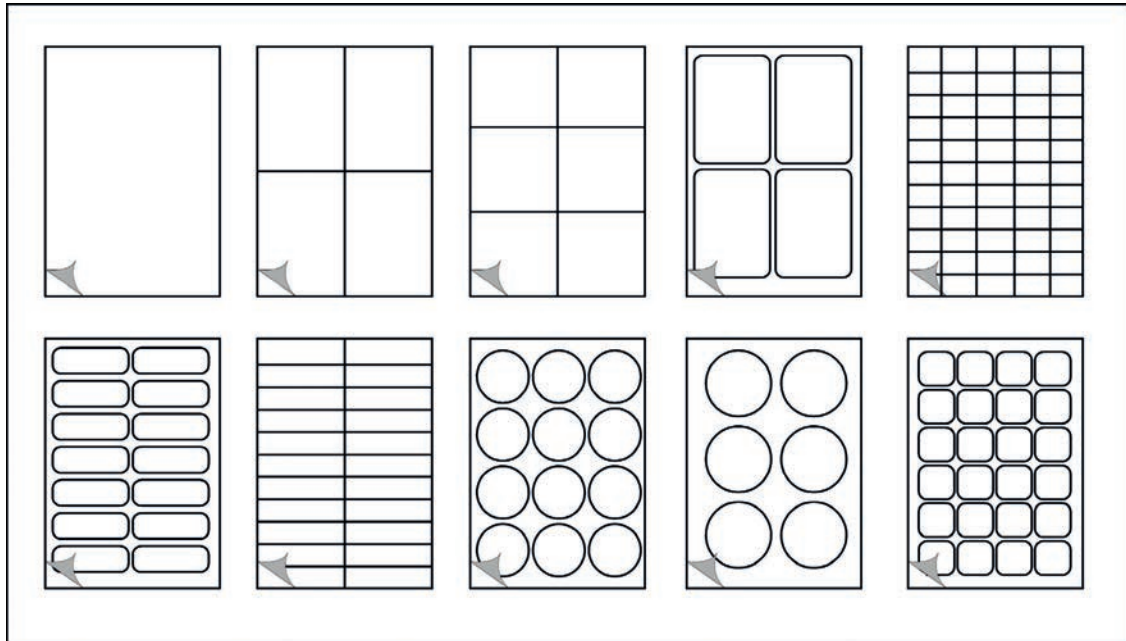


Görsel 3.13: Kendinden yapışkanlı kâğıt ambalaj etiketi



Görsel 3.14: Kendinden yapışkanlı kâğıt bilgi etiketi

Çok düşük tirajlı işlerde maliyeti azaltmak için renkli ya da siyah beyaz lazer baskı makineleri tercih edildiğinden A4 (210 mm x 297 mm) veya A3 (297 mm x 420 mm) ebatlarında paket kâğıt etiketler kullanılır. Talebe yönelik farklı form ve ölçülerde hazır bıçaklı etiketler de paket hâlinde piyasada yer almaktadır (Görsel 3.15).



Görsel 3.15: A4 ve A3 ebatlarında ve farklı formlarda hazır bıçaklı kâğıt etiket örnekleri

3.1.2. Etiket Tasarımına Hazırlık

Etiket hazırlanmadan önce tasarımcı ya da operatör, etiketi hazırlanacak ürün ya da konu hakkında bilgilendirilir.

Ambalaj tasarımı etiketlerde tasarımcı ya da operatörle şunlar paylaşılır:

- Etiket ölçüsü
- Ürün logosu
- Slogan
- Ürün özelliği ve muhteviyatı
- Taşıyıcı ambalaj türü
- Baskı materyali, lak ve selofan
- Baskı türü
- Ağırlık ya da hacim
- Barkod ya da karekod
- Yasal mevzuat uyarı ve işaretleri
- Saklama koşulları
- Tiraj bilgileri

Ambalaj tasarımı etiketlerde tasarımcı ya da operatöre ayrıca cam, metal veya polimer taşıyıcı ambalaj numunesi tasarım öncesinde ölçü ve örnek uygulama için verilir.

Bilgi ve uyarı etiketlerde tasarımcı ya da operatörle şunlar paylaşılır:

- Yazı
- Şekiller
- Mevzuat gereği zorunlu renk
- Ebat ölçüsü
- Varsa barkod ya da karekod
- Uygulama mecrası
- Baskı materyali
- Bıçaklı etiket olup olmayacağı
- Tiraj bilgileri

Bilgi ve uyarı etiketlerinde uygulama mecrası dış mekân ise polimer baskı materyali, iç mekân ise kâğıt baskı materyali tercih edilir.

3.1.2.1. Doğru Baskı Materyali Seçimi

Etiket uygulanacak ürün ya da ambalajın sürekli bulunacağı ortam dikkate alınarak baskı materyali seçimi yapılır. Markette buzdolabında pazarlanacak cam süt şişesi etiketinde nemden etkilenebilmesi için polimer baskı, raflarda oda sıcaklığında pazarlanacak olan cam reçel kavanozunda kâğıt baskı materyali tercih edilir.

İnşaat işinde kullanılacak bir iş makinesinin seri numarası etiketi için en uygun baskı materyali, metaldir. Tekstil ürünlerinde kullanıcı konforu için uygun olan baskı materyali, dokumadır.

3.1.2.2. Baskı Türü Seçimi

Etiket üretiminde etiketin kullanılacağı mecraya göre tüm baskı türlerinde baskı yapılabilir. Genellikle polimer baskı materyallerinde flexo baskı, kâğıt baskı materyallerinde ofset baskı, metal baskı materyallerinde UV ya da asit indirgeme, dokuma baskı materyallerinde flekso, ahşap baskı materyallerinde serigraf veya tampon baskı tercih edilir. Otomasyon sistemlerinde kullanılan termal etiketlerde, termal lazer baskı yöntemi kullanılır.

3.1.2.3. Tasarım Sürecinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Görsel Etkileycilik

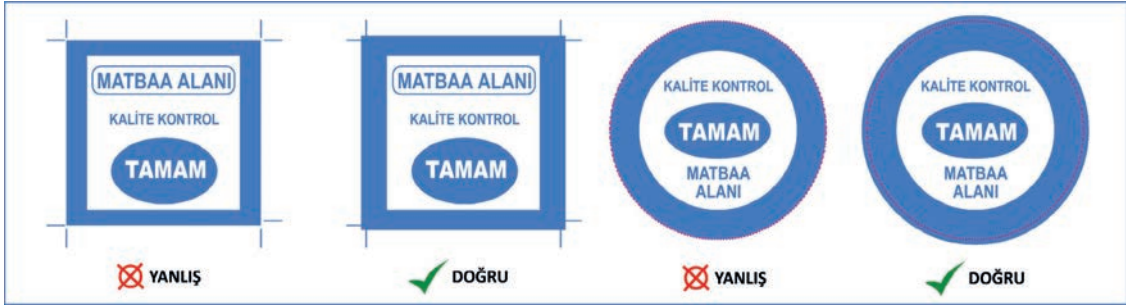
Ambalaj tasarımı etiketlerinin esas amacı ürünü sattırmaktır. Bu sebeple etiket tasarımının görsel etkileyciliği, ürünü raflarda diğer ürünlerden farklı göstermelidir. Bilgi etiketlerinde amaç doğru bilgi vermektir. Sadelik esastır. Uyarı etiketlerindeki amaç ise mesajı yalın ve direkt vermektir. Bunda da sadelik esastır.

Okunabilirlik

Etiketler küçük ebatlı çalışmalardır. Tasarımcı ya da operatör etiket tasarlarken tasarım öğelerini ve yazıları algılanmayacak derecede küçük kullanmaktan kaçınmalıdır. Mecbur kalınmadıkça 6 puntodan küçük yazı karakterleri kullanılmamalıdır.

Taşma Payı

Kâğıt ve polimer etiketlerde zeminli bir tasarım varsa düzgün bir kesim için ve buna bağlı kalite açısından zemin mutlaka taşırılmalıdır (Görsel 3.16).



Görsel 3.16: Taşırma payı

Yazı ve Şekillerin Vektör Olarak Kullanılması

Küçük ebatlı çalışmalar olan etiketlerde fotoğraf ve illüstrasyon gibi görsellerin dışındaki yazı, çizgi, şekil, barkod ve karekod gibi öğelerin vektör olarak kullanılması esastır. Buradaki amaç vektörlerin piksellerden daha net baskı sonucu vermesidir.

Barkod ve Karekodları Doğru Kullanılması

Barkod ya da karekodun tasarımcı veya operatör tarafından hatalı kullanılması sık karşılaşılan bir durumdur. Barkodlar orantılı büyültülüp küçültülebilir. Yapılacak orantsız ölçekleme barkodun optik okuyucularca okunamamasına sebep olur. Barkodun optik okuyucularca daha kolay algılanması için son zamanlarda barkodların sadece bar çizgilerinin yükseklikleri arttırılmaktadır.

Karekodlar ölçekli kullanılmalıdır. Dikey ya da yatayda yapılacak orantsız ölçekleme, karekodun optik okuyucularca okunamamasına sebep olur.

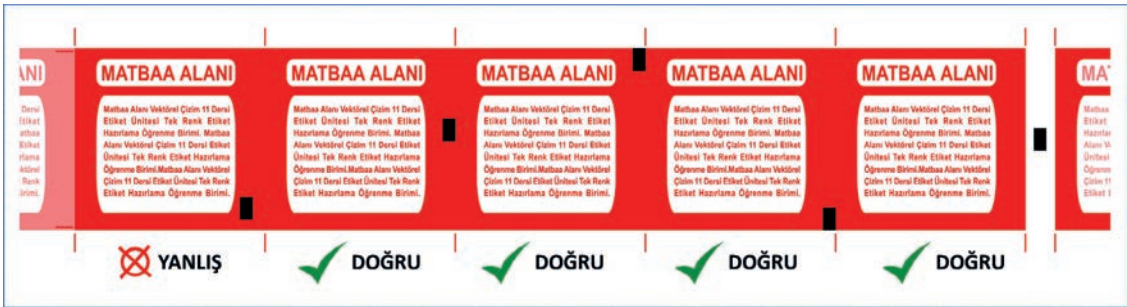
Flexo baskı yönteminde fotopolimer klişelerin esneme payı düşülmeden klişe üretilmesi, barkod veya karekodların hatalı basılmasına sebep olur. Optik okuyucular bu barkod ve karekodları okuyamaz. Optik okuyucu ışıkları, genellikle kırmızı olduğundan barkod ve karekodların kırmızı ve tonlarında basılması tercih edilmez (Görsel 3.17).



Görsel 3.17: Barkod ve karekod kullanımı

Fotosel Noktasını Doğru Konumlandırma

Etiketleme makinelerce yapılacaksa her bir etiketin kesim hattına optik okuyucu tarafından algılanacak olan fotosel noktası yerleştirilir. Optik okuyucu bu noktayı gördüğünde bobin hâlindeki etiketi keserek yapııştırma işlemi yapılır sonra diğerine geçilir (Görsel 3.18).



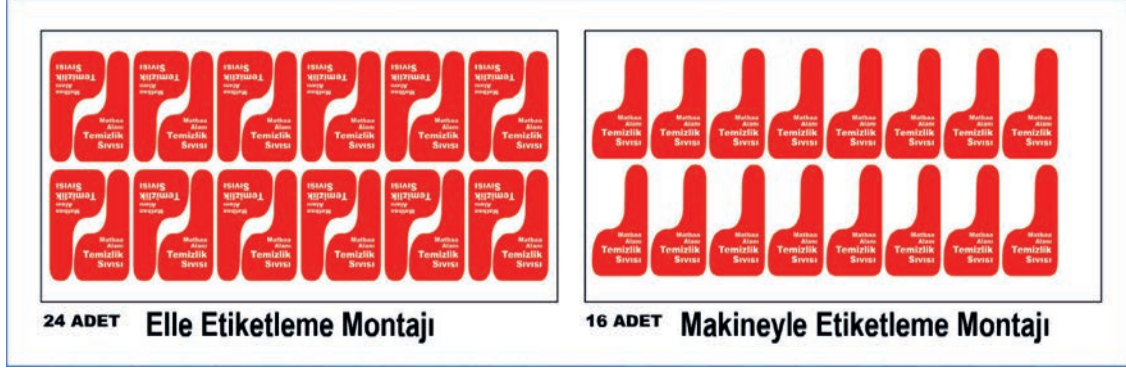
Görsel 3.18: Fotosel noktası konumlandırma

Doğru Kros Rengi Kullanımı

Ambalaj tasarımı etiketler genellikle spot renklerle basılır. Kullanılacak krosler CMYK olarak hazırlanırsa spot renklerin krosleri renk ayrımı aşamasında çıkmaz. Gerek kullanılmış trikromi renklerin gerekse kullanılmış spot renklerin kroslerinin renk ayrımında çıkması için kroslerin rengi registration olmalıdır. Registration kros kullanıldığında kullanılmış tüm renklerin krosleri renk ayrımında çıkar.

Doğru Montaj

Rekabet koşullarından dolayı maliyetler çok önemlidir. Etiket tasarımlarının montajı baskı materyaline en az fire verecek şekilde yapılmalıdır. Bunun için baskı materyalinin tabaka veya bobin ölçülerinin, baskı makinesinin makas payı ölçülerinin, etiketlemenin makineyle mi elle mi yapılacağı ve fotosel stop çalışma sisteminin önceden bilinmesi gerekir (Görsel 3.19).



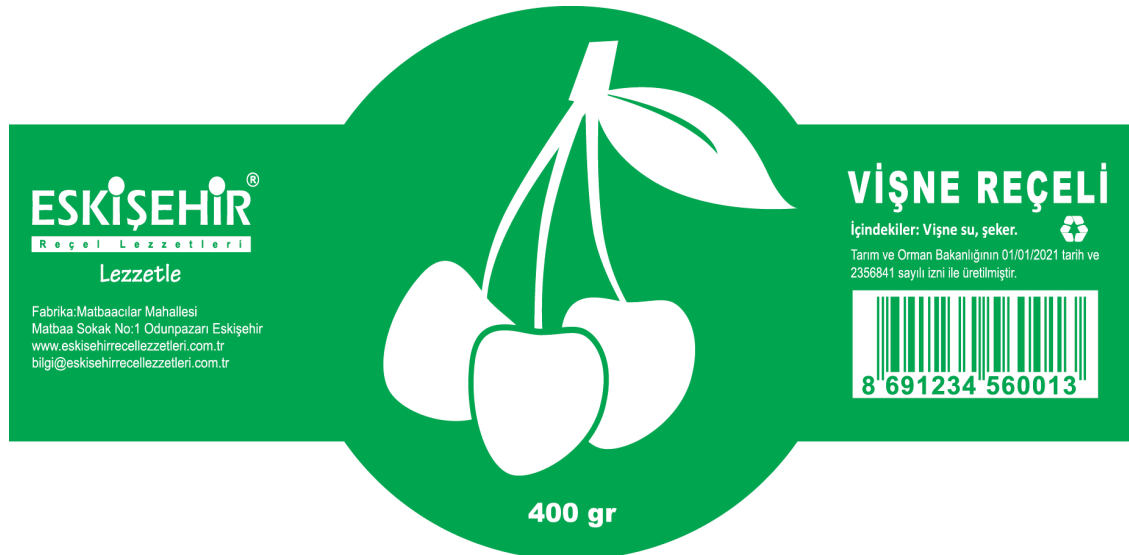
Görsel 3.19: Etiket montajı

3.1.3. Tasarım Süreci

Vektörel çizim programında tek renk çalışma tasarlarken hazırlanacak görselin tüm öğeleri baskı rengi ne olursa olsun renk ayırımı için sadece cyan, magenta, sarı, siyah ya da tek bir spot renk olarak çalışılır. Tasarımcı ya da operatörler genelde siyah veya doğru ekran gözlemi için spot renkle çalışmayı tercih ederler. Tek renk çalışmalarda diğer bir yol ise tasarımı gerçek renginde hazırlayıp renk ayırımı aşamasında çalışılan rengi tamamen cyan, magenta, sarı ya da siyah renge çevirmektir.

Örnek Çalışma

Müşteri Talebi: Cam kavanoz numunesi verilen vişne reçeli ambalajına 96.000 adet, 76 mm x 156 mm ölçüsünde (yatay), bıçaklı, tek renk yeşil (%100 cyan + %100 yellow) ve kendinden yapışkanlı 120 g/m² kuşe kâğıt etiket hazırlanması (Görsel 3.20). Etiketleme elle yapılacaktır. Farklı meyve reçellerine, farklı görsellerle aynı formatta etiket üretimi sürekliliği olacaktır.



Görsel 3.20: Örnek çalışma

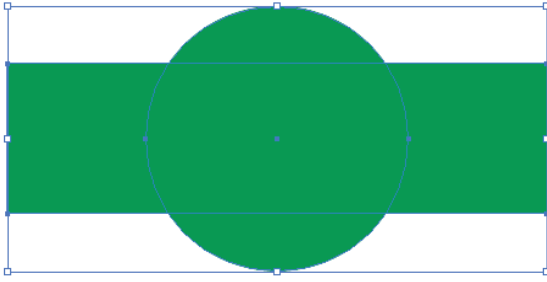
Verilen Bilgiler: Vektörel logo, slogan, iletişim bilgileri, yasal izin bilgileri, vektörel vişne görseli, barkod numarası ve çeşidi, içindekiler metni, vektörel geri dönüşüm işareti.

Birinci Adım (Hazırlık)

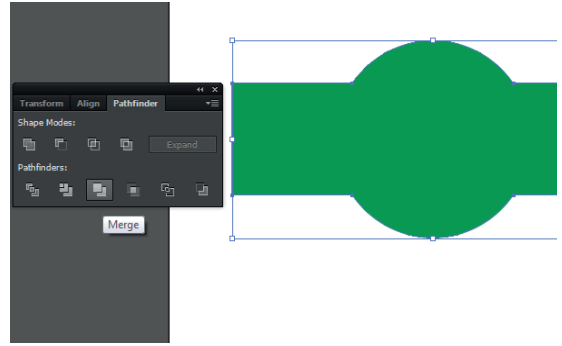
- Vektörel çizim programında File (Dosya) menüsünden A4 ebadında, mm ölçü birimli ve CMYK modunda New (Yeni) çalışma dosyası açılır. Barkod, çeşidine göre barkod programında oluşturulur.
- Tasarımı oluşturacak tüm görsel öğeler sayfa üzerinde hazır bulundurulur. Metinler yazılır. Vektörel öğeler kopyala yapıştır ya da Dosya menüsünden Place (Yerleştir) komutuyla sayfaya eklenir.

İkinci Adım (Tasarım)

- Araç çubuğunda yer alan Rectangle Tool (Dörtgen Aracı) ve Ellipse Tool (Elips Aracı) araçları kullanılarak 156 mm x 43 mm ölçüsünde dörtgen ve dörtgen üzerine 76 mm çapında daire çizilir. Yeşil (%100 cyan + %100 yellow) renk dolgusu yapılır. Bu iki öğe seçilerek kontrol panelinde yer alan Align (Hizalama) araçlarıyla birbirlerinin merkezlerine hizalanır (Görsel 3.21).
- Hizalanmış dörtgen ve elips alanlar Pathfinder (Yol Bulucu) panelinden Merge (Birleştir) komutuyla tek parça çizim hâline getirilir (Görsel 3.22).



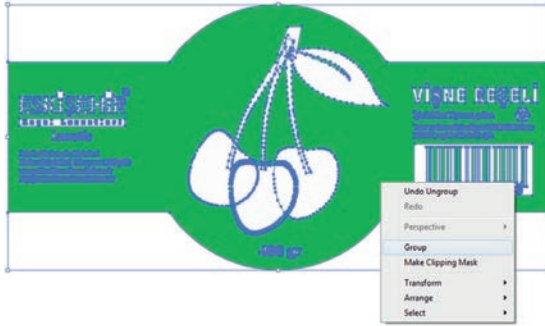
Görsel 3.21: Align



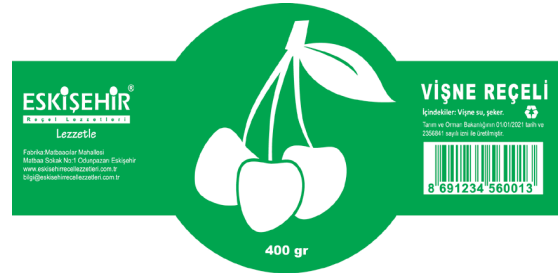
Görsel 3.22: Birleştir

- Tasarım öğeleri, oluşturulan zemin üzerine yerleştirilir. Yerleştirme yaparken öğelerin etiket sınırlarına yakın koyulmamasına ve hizalamalarına dikkat edilir. Hizalanacak öğeler seçilirken SHIFT tuşu pratik seçme yapılmasını sağlar.
- Optik okuyucu tarafından kolay algılanması için Rectangle Tool aracı kullanılarak barkod, beyaz dörtgen zemin üzerine yeşil zemin renginde konumlandırılır.
- Yazılmış yazıların tümü seçilip Type (Yazı) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla vektör hâline dönüştürülür.
- Yazıların vektörel hâline dönüştürülmesindeki amaçlardan biri de kullanılan fontların, dosyanın taşınacağı farklı bilgisayarlarda olmaması ihtimaline karşı tasarımın bozulmamasını sağlamaktır. Yazıların vektörel hâline dönüştürülmesi için kimi vektörel çizim programlarında da Convert (Dönüştür) komutu kullanılır. Vektörel hâle dönüştürülen yazıların her bir karakteri çizime dönüştüğünden yeniden klavyeden düzeltme imkânı olmaz.

- Tasarım bittiğinde tüm öğeler gruplanır (Görsel 3.23). Gruplanmış (CTRL+G) tüm öğeler tek öge hâlini alır (Görsel 3.24).



Görsel 3.23: Ögelerin seçilip gruplanması



Görsel 3.24: Gruplanmış etiket

Üçüncü Adım (Bıçak ve Montaj)

- Tasarımın olduğu taşırılacak zemin Direct Selection (Doğrudan Seçim) aracıyla seçilir. Object (Nesne) menüsü altındaki Path (Yol) menüsünden Offset Path (Taşma) komutu tıklanır. Açılan panelden 2 mm taşma değeri girilir (Görsel 3.25). Ok (Tamam) tıklandıktan sonra mevcut zeminin dışına kopyalanarak taşırılmış zemin oluşturulur. Mevcut zeminin ana hattı bıçak izi olarak kullanılacağından dolgu rengi boşaltılıp çizgi değeri 0,25 pt olarak ayarlanır ve farklı bir renk verilir (Görsel 3.26, 3.27 ve 3.28).



Görsel 3.25: Taşma payı



Görsel 3.26: Orijinal zemin ve taşırılmış zemin



Görsel 3.27: Bıçak izinin beyaz görüntüsü

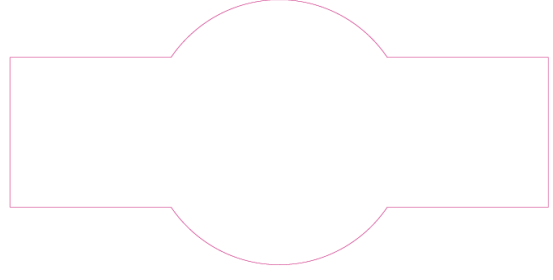


Görsel 3.28: Taşırılmış zeminli çalışma ve bıçak izi

- Bıçak izi oluşturulduktan sonra montaj öncesi çalışma ve bıçak, ayrı ayrı CMYK renklerinden farklı bir tanesi ile %100 oranında renklendirilir (Görsel 3.29 ve 3.30).



Görsel 3.29: Etiket %100 cyan



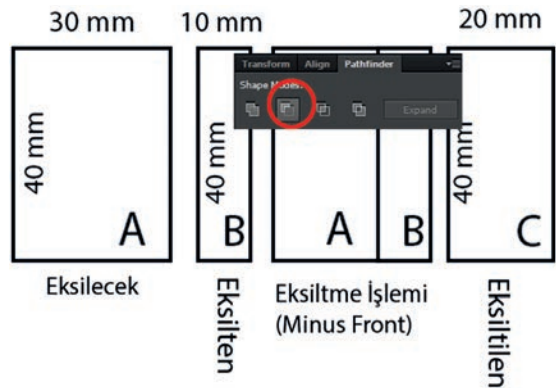
Görsel 3.30: Bıçak %100 magenta

- Montaj yapılırken baskı türü, işin sürekliliği, tirajı, aciliyeti, mevcut kesim makinesi ebadı, bıçak maliyeti, kendinden yapışkanlı kâğıt, standart tabaka ölçüsü ya da bobin ölçüsü gibi bilgiler göz önüne alınarak montaj şekline karar verilir. 96.000 adet istenen kendinden yapışkanlı kâğıt etiket için uygun baskı yöntemi, ofset baskıdır. Müşterinin ürün çeşidinin çok olması, dolayısıyla işin farklı ürünlerde aynı bıçak ile aynı ölçülerde süreklilik arz edeceği dikkate alınarak etiketlerin 70 cm x 100 cm tabakaya basılması doğru olacaktır. Montajlarken etiketin yan yana gelen kenarlarını tek bıçakla kesmek için (yan yana gelen kenarların) taşma payları iptal edilir. Böylece bıçak maliyetinden büyük ölçüde tasarruf sağlanır (Görsel 3.31).



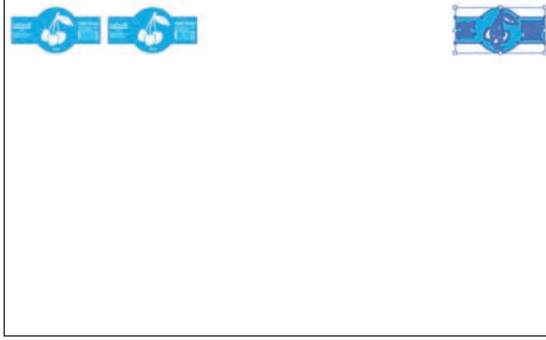
Görsel 3.31: Montajda solda, arada ve sağda kalacak etiketlerin iptal edilen taşmaları

- Taşma paylarını iptal etmenin en pratik yolu belirlenen ölçüde dörtgen alan oluşturup bu dörtgen alanı söz konusu alana hizalayarak Pathfinder (Yol Bulucu) panelinden (Görsel 3.32) eksiltmektir (Minus Front). Sağlıklı gözlem için oluşturulan alanın çerçevesinin çizgisiz olmasına özen gösterilir. Eksiltme yapmak için oluşturulan alanın eksiltilecek alandan küçük olmasına dikkat edilir. Aksi hâlde tam eksiltme yapılmamış olur. Hatalı eksiltme yapıldığında montaj ve dolayısıyla baskı da hatalı olur.

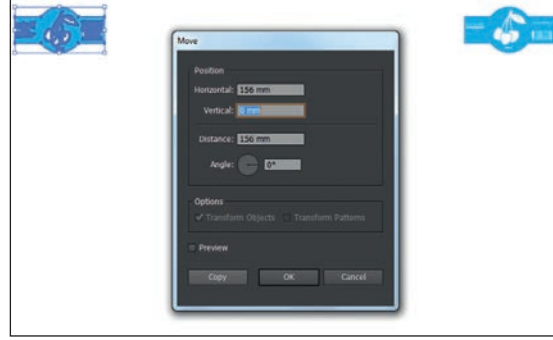


Görsel 3.32: Eksiltme işlemi

- Montaj için vektörel çizim programında File (Dosya) menüsünden 700 mm x 1.000 mm ebadında, mm ölçü birimli ve CMYK modunda New (Yeni) bir baskı profilli çalışma dosyası açılır (CTRL+N). Etiketlerin montaja hazır hâlleri bu sayfaya aktarılır (Görsel 3.33).
- Sol kenarda yer alacak etiket, sayfanın sol üst köşesine yakın konumlandırılır. Arada kalacak olan etiket bu etikete, yatay ekseninde merkezine ve dikey ekseninde sağına hizalanır. Hizalanmış arada kalacak etiket seçilir ve Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Hareket) komutu tıklanır. Açılan ekrandan Horizontal (Yatay) değer olarak arada kalacak etiketin genişliği için 156 mm değeri girilir ve Copy (Kopyala) tıklanır (Görsel 3.34).

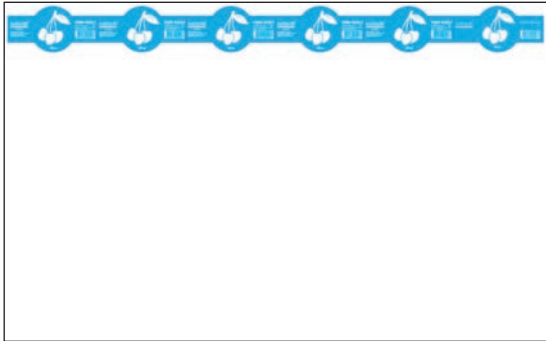


Görsel 3.33: Montaj sayfası



Görsel 3.34: Move ile ölçülü çoğaltma

- Böylece arada kalacak olan etiket kendi genişliği kadar sağa doğru konumlanır. Çoğaltma işleminin devamı için CTRL+D kısayolu istenen çoğaltma sayısı kadar tekrarlanır. Sağ kenarda kalacak etiket için de arada kalacak etikete uygulanan hizalama işlemi kendinden önceki etikete göre yapılır. Move (Hareket) komutuyla genişliği kadar (158 mm) sağa kaydırılır (Görsel 3.35).
- Vertical (Düşey) düzlemde çoğaltma işlemi için yan yana montajlanmış tüm etiketler seçilir. Yükseklik ölçüsü olarak 80 mm etiket yüksekliği ve 5 mm aralık olmak üzere toplam 85 mm olarak uygulanır (Görsel 3.36). Çoğaltma işleminin devamı için Duplicate (Çoğaltma) kısayolu CTRL+D istenilen çoğaltma sayısı kadar tekrarlanır. Montaj için etiket çoğaltma işlemi tamamlanmış olur.



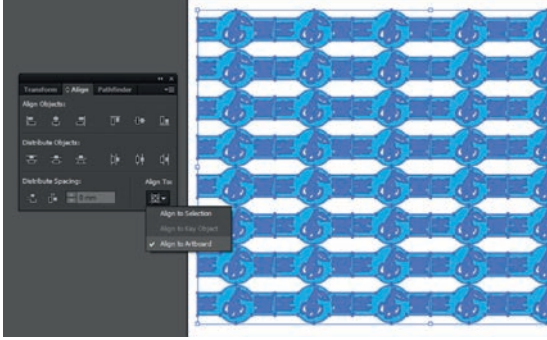
Görsel 3.35: Yatay montajlama



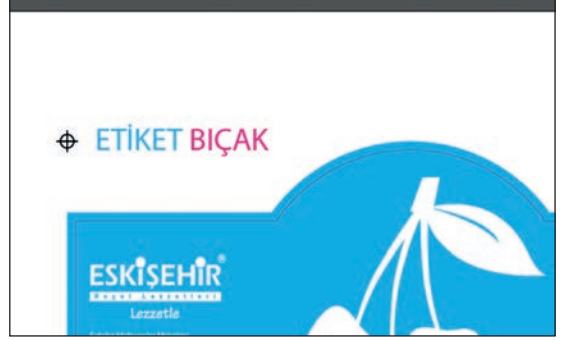
Görsel 3.36: Hareket (Move) ile ölçülü çoğaltma

- Ofset baskı için montaj yaparken montaj sayfanın baş kısmında baskı makinesinin makas payı için en az 1,5 cm, etek ve diğer kenarlarda ise en az 1 cm boşluk olmalıdır.

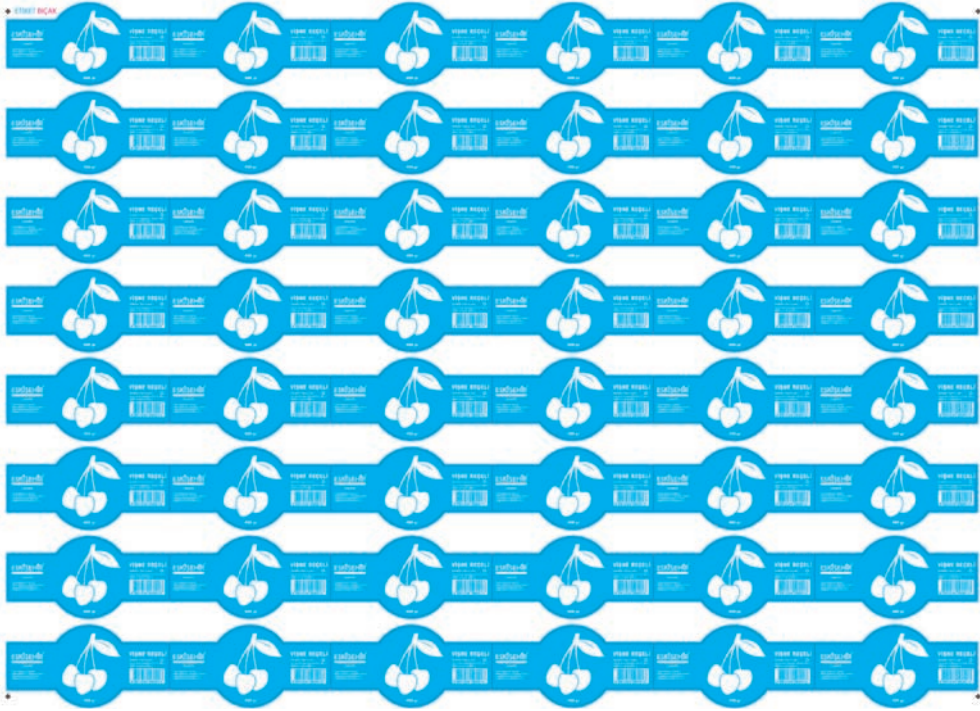
- Montaj sayfası içine sığacak kadar çoğaltılan etiketlerin hepsi seçilip gruplanır (CTRL+G) ve gruplanan etiketlerin bütünü Align (Hizalama) panelinden Align to Artboard (Sayfaya göre Hizala) seçeneği tıklanarak sayfa merkezine yatay ve dikey olarak hizalanır (Görsel 3.37).
- Sayfa köşelerine çarpıklık kontrolü için kros konur. İstenirse her filmin ismi filmin renginde yazılır. Kros renkleri daima registration seçilmelidir (Görsel 3.38). Zeminli çalışmalarda kroslar çalışma altına gelecek şekilde konur. Burada amaç kesim yaparken kros izlerinin kesme işlemi sonucu çalışmada yer almamasını sağlamaktır. Montaj işlemi tamamlanır (Görsel 3.39).



Görsel 3.37: Sayfaya hizalama



Görsel 3.38: Çarpıklık kontrol krosu

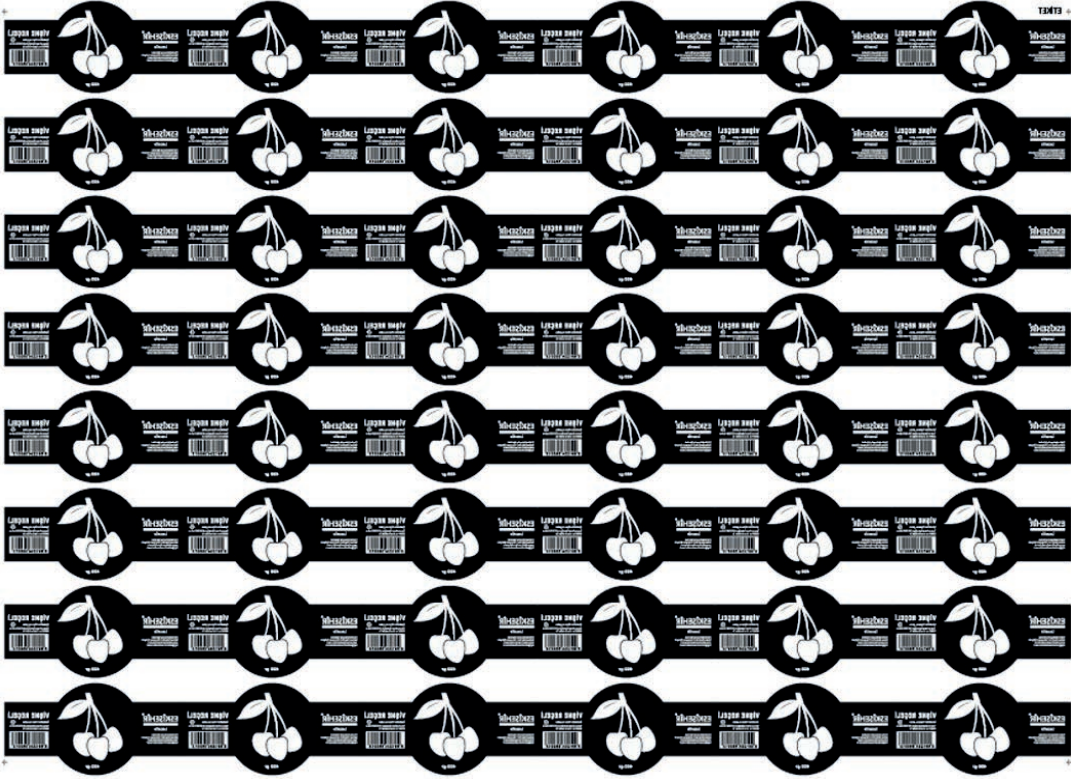


Görsel 3.39: Bitmiş montaj ekran görüntüsü

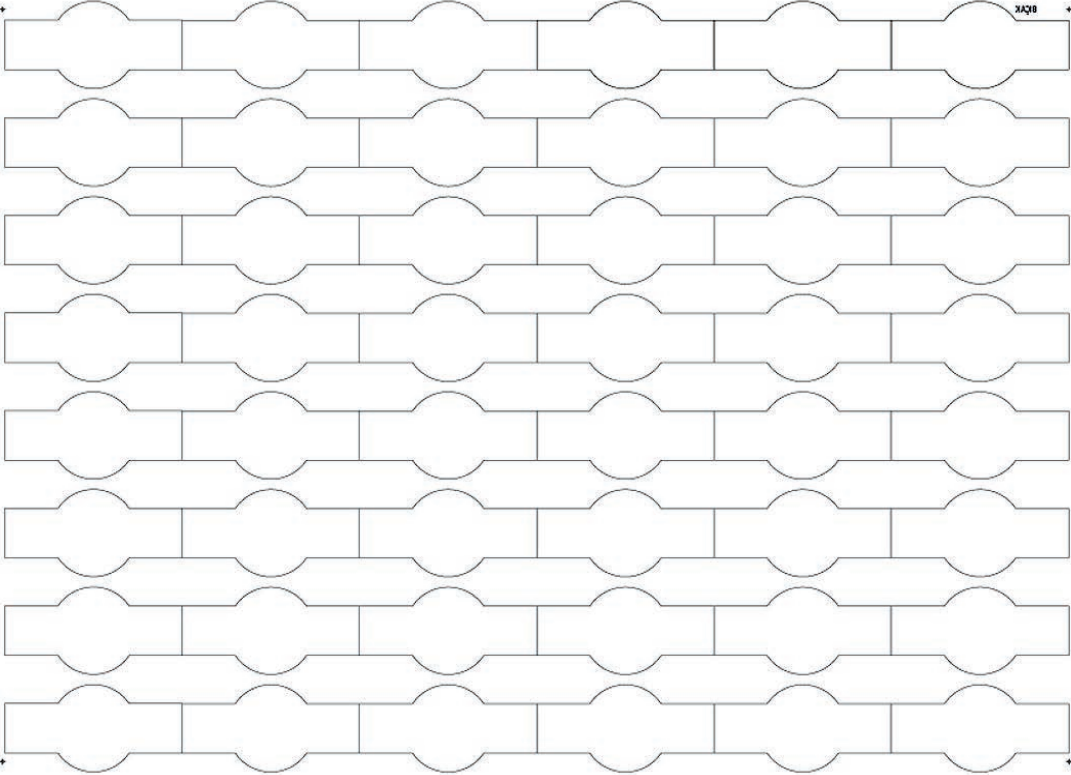


Bıçak kanalları bilgisayarlı lazer ile açılacaksa bıçak filmi alınmaz. Çizim, lazer bilgisayara dijital ortamda gönderilir.

- Son olarak renk ayırımı sonrası ters görüntümlü hazırlanan filmler kontrol edilir (Görsel 3.40 ve 3.41).



Görsel 3.40: Baskı filmi






Görsel 3.41: Bıçak filmi

3.1. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tek renk etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.42'de sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tek renk etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Etiket (Bıçaklı)</p> <p>Baskı Türü : Serigrafi-Tek renk siyah)</p> <p>Baskı Materyali : Kendinden yapışkanlı şeffaf polimer</p> <p>Ölçüsü : 30 mm x 55 mm (yatay)</p> <p>Adedi : 35.000 Adet</p> <p>Baskı Materyali Ebadı : A4 (210 mm x 297 mm)</p> <p>Montaj Ebadı : A4 (210 mm x 297 mm)</p>	<p>AÇIKLAMA</p> <p>Sanayi tipi elektrikli fırının açma düğmesinin yanına yapıştırılacak uyarı etiketi.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p> 	<p>METİN</p> <p>"Dikkat! Çalıştırmadan Önce Elektrik Tesisatınızın Topraklamalı Olduğundan Emin Olunuz."</p>
TASARIM	
 <p>ETİKET TASARIMI</p>	 <p>MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ</p>

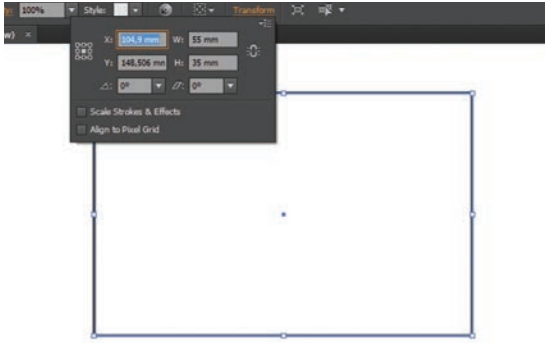
Görsel 3.42: 3.1. Uygulama

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File (Dosya) menüsünden, New (Yeni) komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A4 ebadında ve profili baskı profilli olan (Print) yeni bir dosya açınız.
8. Araç çubuğunda yer alan Rectangle Tool (Dörtgen Aracı) ile dörtgen çizip Transform (Dönüş-tür) panelinden genişliğini (width) 55 mm ve yüksekliğini (height) 30 mm olarak ayarlayınız (Görsel 3.43).
9. Oluşturduğunuz etiket alanının sağ kısmına gelecek şekilde ünlem işareti konumlandırınız ve uyarı metnini Type (Yazı) aracı ile yazınız (Görsel 3.44). Uyarı etiketlerinde kalın ya da çok kalın karakter kullanınız.



Görsel 3.43



Görsel 3.44

10. Tasarım öğelerini birbirine hizalayıp gruplayınız (CTRL+G). Gruplanmış tasarım öğelerini etiket alanı içine hizalayınız (Görsel 3.45). Çerçeve çizgisi dahil tüm öğeleri seçip gruplayınız.
11. Tüm yazılmış yazıları seçip Type (Yazı) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla vektör hâline dönüştürünüz (Görsel 3.46). Etiketiniz montaja hazırdır.



Görsel 3.45



Görsel 3.46

12. Tasarımı biten etiketinizin çerçevesini montaj için %100 magenta rengine çeviriniz (Görsel 3.47).
13. Etiketinizi yatay hâle getirdiğiniz sayfanın sol üst köşesine yakın konumlandırınız.
14. Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Hareket) komutunu tıklayınız. Açılan ekrandan Horizontal (Yatay) değer olarak etiketin genişliği olan 55 mm değeri giriniz ve Copy (Kopyala) butonunu tıklayınız (Görsel 3.48).



Görsel 3.47

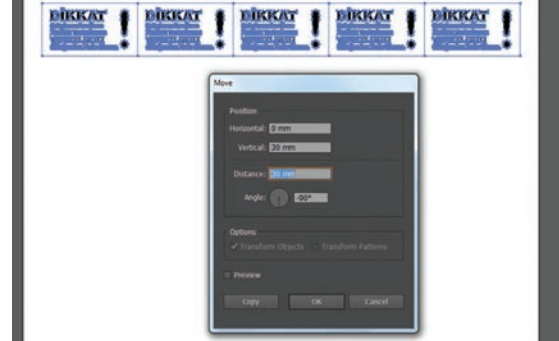


Görsel 3.48

15. Çoğaltma işleminin devamı için CTRL+D kısayolunu çoğaltma sayısı kadar (3 kere) tekrarlayınız (Görsel 3.49).
16. Yatay düzlemde çoğalmış etiketleri seçerek gruplayınız (CTRL+G). Gruplanmış etiketleri dikey düzlemde aşağı doğru çoğaltmak için Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Hareket) komutunu tıklayınız. Açılan ekrandan Vertical (Dikey) değer olarak etiketin yüksekliği olan 30 mm değerini giriniz ve Copy (Kopyala) butonunu tıklayınız (Görsel 3.50). Çoğaltma işleminin devamı için CTRL+D kısayolu istenilen çoğaltma sayısı kadar tekrarlayınız.



Görsel 3.49



Görsel 3.50

17. Çoğaltma işleminden sonra sayfa köşelerine çarpıklık kontrol kroslarını koyunuz (Görsel 3.51).
18. Tüm öğeleri gruplayarak (CTRL+G) çalışmanızı sayfa merkezine hizalayınız (Görsel 3.52).



Görsel 3.51



Görsel 3.52

21. Montajlanmış çalışmanızı ekrandan kontrol ediniz (Görsel 3.53).

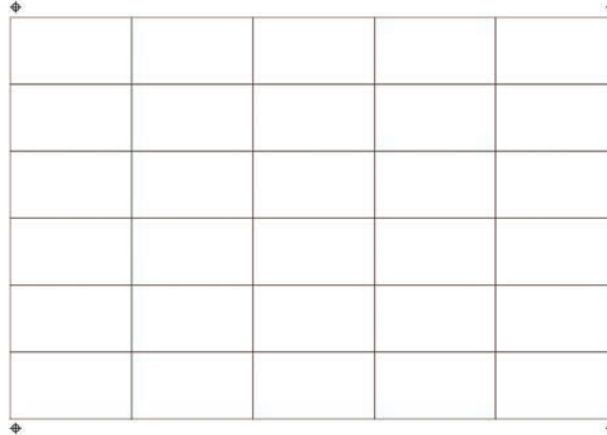


Görsel 3.53

22. Renk ayrımı baskı ve bıçak filmi görüntülerini ekrandan kontrol ediniz (Görsel 3.54 ve 3.55).



Görsel 3.54



Görsel 3.55

23. Dosyanızı, vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File (Dosya) menüsünden, Save (Kaydet) komutu (CTRL+S) ile adlandırarak Save (Kaydet) butonuna basıp seçeceğiniz dizin adresine kaydediniz.
 24. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
 25. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
 26. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.1).

Tablo 3.1: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Etiket ölçüsünü doğru yaptı.		
2. Tasarım yaparken kenar boşluklarına dikkat etti.		
3. Tasarım yaparken klavye kısayollarını kullandı.		
4. Yazıları doğru yazdı.		
5. Yazıları vektöre çevirdi.		
6. Montaj için etiketleri doğru ölçülerde çoğalttı.		
7. Renk ayrımı için doğru renklerle çalıştı.		
8. En az fire verecek şekilde montaj yaptı.		
9. Çarpıklık krosu kullandı.		
10. Çalışmayı sayfaya ortaladı.		
11. Tasarımın ekran kontrollerini yaptı.		
12. Renk ayrımı görüntülerinin ekran kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



Görev

3.2. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tek renk etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.56'da sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tek renk etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU

İş : Etiket (Bıçaklı -Tek renk siyah)
Baskı Türü : Ofset
Baskı Materyali : 120 gr Kuşe etiket
Ölçüsü : Çap 60 mm
Adedi : 20.000 Adet
Baskı Materyali Ebadı : 500 mm x 700 mm
Montaj Ebadı : 500 mm x 700 mm

AÇIKLAMA

Kozmetik firmasının ürettiği krem ambalajında tasarım bütünlüğü bozulmaması için barkod ve üretim bilgileri gibi teknik açıklamalara yer verilmemiştir. Müşteri, bu teknik açıklamaları ambalaj tabanına yapıştırılacak etiket ile çözmek istemektedir.

TASARIM ÖGELERİ

GÖRSEL(LER)



METİN(LER)

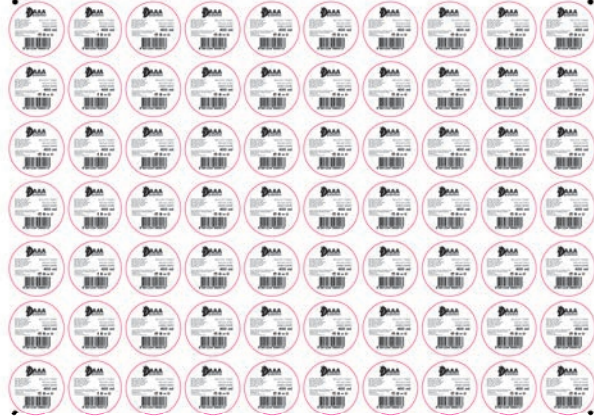
Besleyici Yağlar Terapi Serisi
 İçindekiler: Argan yağı, susam yağı, hindistan cevizi yağı, zeytin yağı, kanola yağı, ayçiçek yağı, yün yağı, badem yağı, kakao yağı, su, nişasta ve lavanta aroması.
 AAA Kozmetik Ürünleri AŞ Matbaacılar Sitesi Matbaa Sokak No.1 Matbaakent BURSA
 0 800 800 43 21
 www.aaakozmetikleri.com.tr

400 ml

TASARIM



ETİKET TASARIMI



MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ

Görsel 3.56: 3.2. Uygulama

DİKKAT

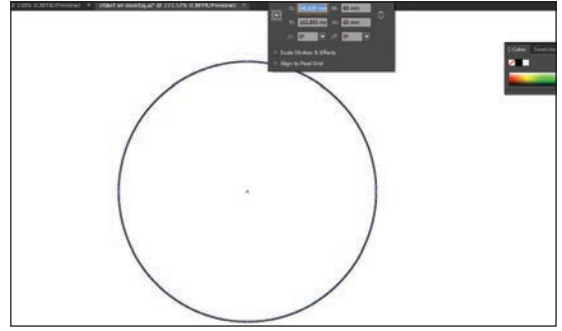
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File (Dosya) menüsünden, New (Yeni) komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A4 ebadında ve profili baskı profilli olan (Print) yeni bir dosya açınız.
8. Tasarımınızın görsellerini, oluşturduğunuz sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle ya da File (Dosya) menüsünde yer alan Place (Yerleştir) komutu ile çağırınız. Metinlerinizi yazınız (Görsel 3.57).
9. Araç çubuğunda yer alan Ellipse Tool (Elips Aracı) ile çember çizip Transform (Dönüştür) panelinden genişliğini (width) 60 mm ve yüksekliğini (height) 60 mm olarak ayarlayınız (Görsel 3.58).



Görsel 3.57



Görsel 3.58

10. Tüm görsel öğeleriyle, kenarlara çok yaklaşmayacak şekilde oluşturduğunuz çember içinde tasarımınızı yapınız. Barkodu çok küçük kullanmamaya özen gösteriniz (Görsel 3.59).
11. Tüm yazılmış yazıları seçip Type (Yazı) menüsünden Create Outlines (Anahat Oluştur) komutuyla vektör hâline dönüştürünüz.
12. Tasarım öğelerini gruplayınız (CTRL+G). Gruplanmış tasarım öğelerini etiket alanı merkezine hizalayınız.
13. Çerçeve çizgisi bıçak izi olarak kullanılacağından çerçeve çizgisini %100 magenta rengine çeviriniz. Çerçeve çizgisi dahil tüm öğeleri seçip tekrar gruplayınız (CTRL+G). Etiketiniz montaja hazırdır (Görsel 3.60).



Görsel 3.59

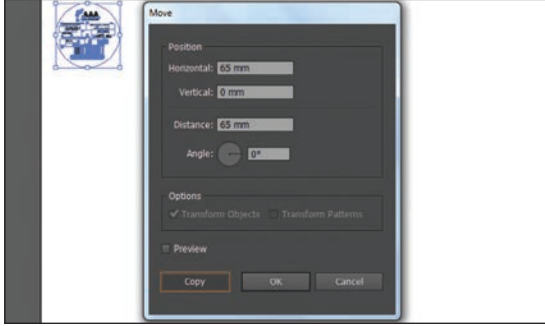


Görsel 3.60

14. Montaj için 500 mm x 700 mm ölçüsünde yeni bir sayfa açınız ve etiketinizi yatay hâle getirdiğiniz sayfanın sol üst köşesine yakın konumlandırınız.

15. Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Hareket) komutunu tıklayınız. Açılan panelden Horizontal (Yatay) değer olarak etiketin genişliği olan 60 mm ve etiket bıçakları arası boşluk olarak 5 mm olmak üzere toplam 65 mm değeri giriniz ve Copy (Kopyala) butonunu tıklayınız (Görsel 3.61).

16. Çoğaltma işleminin devamı için Duplicate (Çoğalt) komutu kısayolu CTRL+D'yi istenilen çoğaltma sayısı kadar tekrarlayınız (Görsel 3.62).



Görsel 3.61



Görsel 3.62

17. Yatay düzlemde çoğalmış etiketleri seçerek gruplayınız (CTRL+G). Gruplanmış etiketleri dikey düzlemde aşağı doğru çoğaltmak için Object (Nesne) menüsü altındaki Transform (Dönüştür) menüsünden Move (Hareket) komutunu tıklayınız. Açılan ekrandan Vertical (Dikey) değer olarak etiketin yüksekliği olan 60 mm ve etiket bıçakları arası boşluk olarak 5 mm olmak üzere toplam 65 mm değeri giriniz ve Copy (Kopyala) butonunu tıklayınız (Görsel 3.63).

18. Çoğaltma işleminin devamı için CTRL+D kısayolunu istenilen çoğaltma sayısı kadar tekrarlayınız.

19. Çoğaltma işleminden sonra sayfa köşelerine çarpıklık kontrol kroslarını koyunuz (Görsel 3.64).



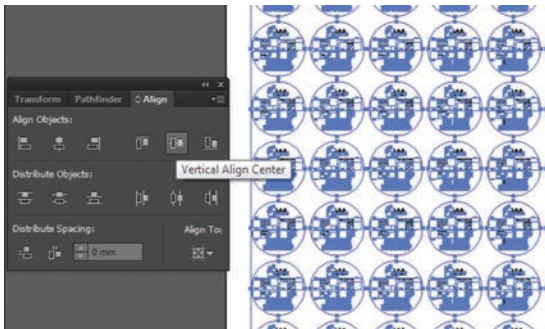
Görsel 3.63



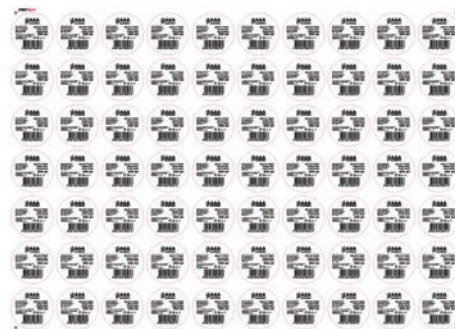
Görsel 3.64

20. Tüm öğeleri gruplayarak (CTRL+G) çalışmanızı sayfa merkezine hizalayınız (Görsel 3.65).

21. Montajlanmış çalışmanızı ekrandan kontrol ediniz (Görsel 3.66).

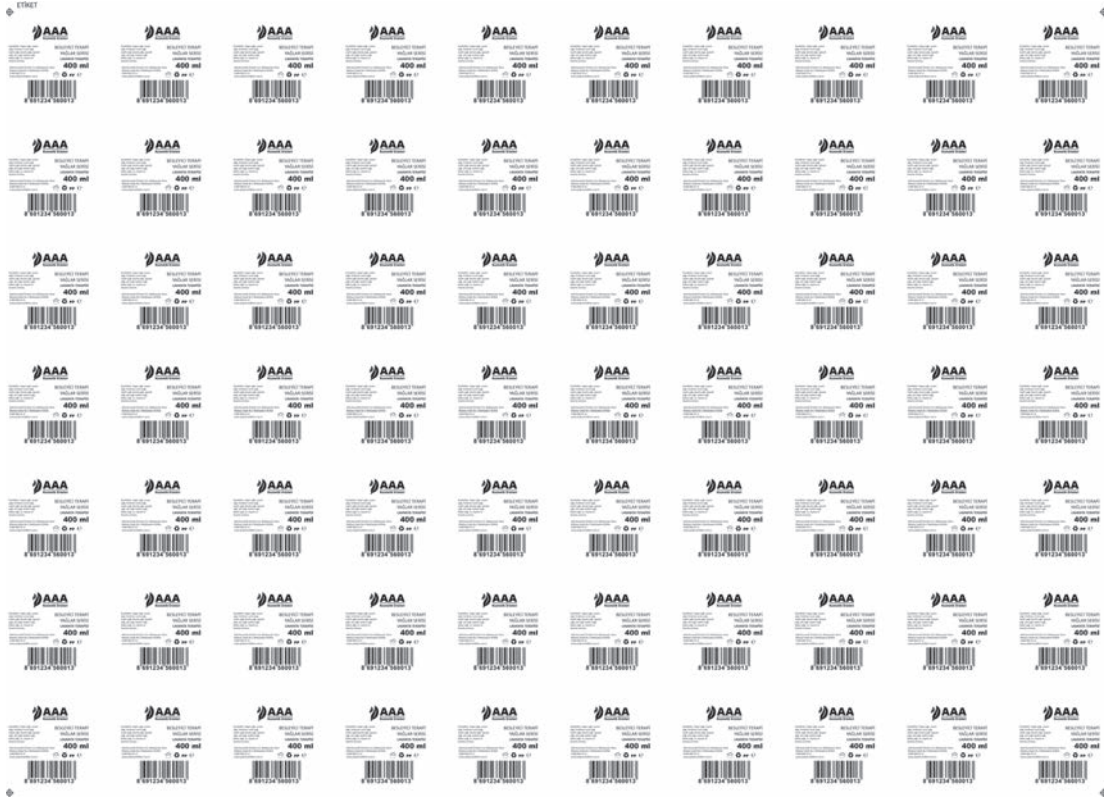


Görsel 3.65



Görsel 3.66

22. Renk ayrımı baskı ve bıçak filmi görüntülerini ekrandan kontrol ediniz (Görsel 3.67 ve 3.68).



Görsel 3.67



Görsel 3.68

23. Dosyanızı, vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File (Dosya) menüsünden, Save (Kaydet) komutu (CTRL+S) ile adlandırarak Save (Kaydet) butonuna basıp seçeceğiniz dizin adresine kaydediniz.
24. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
25. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
26. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.2).

Tablo 3.2: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Etiket ölçüsünü doğru yaptı.		
2. Tasarım yaparken kenar boşluklarına dikkat etti.		
3. Tasarım yaparken klavye kısayollarını kullandı.		
4. Yazıları doğru yazdı.		
5. Yazıları vektöre çevirdi.		
6. Montaj için etiketleri doğru ölçülerde çoğalttı.		
7. Renk ayrımı için doğru renklerle çalıştı.		
8. En az fire verecek şekilde montaj yaptı.		
9. Çarpıklık krosu kullandı.		
10. Çalışmayı sayfaya ortaladı.		
11. Tasarımın ekran kontrollerini yaptı.		
12. Renk ayrımı görüntülerinin ekran kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

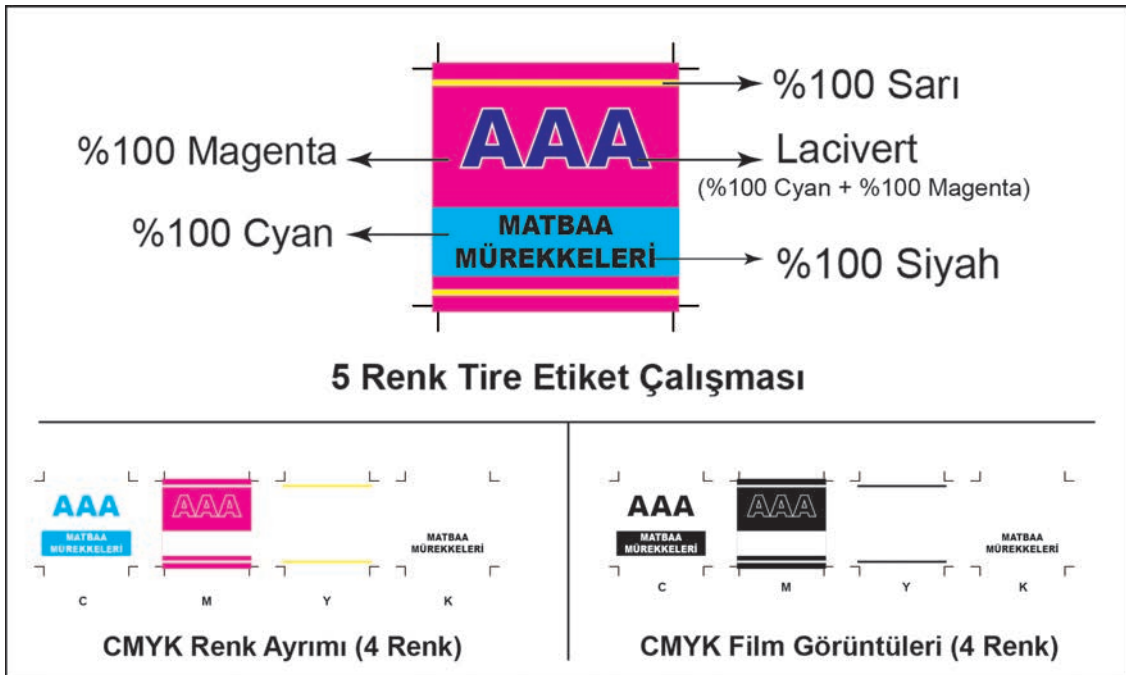
3.2. ÇOK RENK TİRE ETİKET HAZIRLAMA

Çok renk tire etiket hazırlamak, renk edinimi yöntemi olarak trikromi renklerle olabileceği gibi spot renklerle veya her iki renk sistemi birlikte kullanılarak yapılabilir. Yöntem, tasarıma ya da tasarımcının önceden renk yönetimi hakkında bilgi sahibi olmasına bağlıdır. Seçilecek yöntemde amaç, en az kalıpla en doğru renkleri elde etmektir.

Günümüzde son teknoloji yüksek çözünürlüklü flekso baskı sistemleriyle tramlı ambalaj etiketleri üretilse de hâlâ eski flekso baskı makinelerinde polimer ambalaj etiketleri tire olarak basılmaya devam etmektedir. Bu etiketlerde çalışılan görselin her bir rengi için ayrı spot renk yani kalıp kullanılmaktadır. Burada amaç, etiketin kalitesini yüksek tutmak için baskıyı gözle algılanabilecek tram noktalarından arındırmaktır. Bu sebeple trikromi renkleriyle 4 kalıpta basılabilecek bir polimer etiket bazen 8, hatta 14 kalıpla basılabilmektedir.

3.2.1. Trikromi Renklerle Çok Renk Tire Etiket

%100 cyan, %100 magenta, %100 sarı ve %100 siyah renkleri ve bu renklerin birbirleriyle %100 oranında birleşmesiyle ortaya çıkan yeşil (%100 cyan + %100 sarı), lacivert (%100 cyan + %100 magenta), kırmızı (%100 magenta + %100 sarı) renklerle yapılan etiketlere **trikromi renkli tire etiket** denir. Tire çalışmalarda bu renk yönetimi ile kalıp tasarrufu sağlanır (Görsel 3.69).



Görsel 3.69: Trikromi renklerle tire etiket

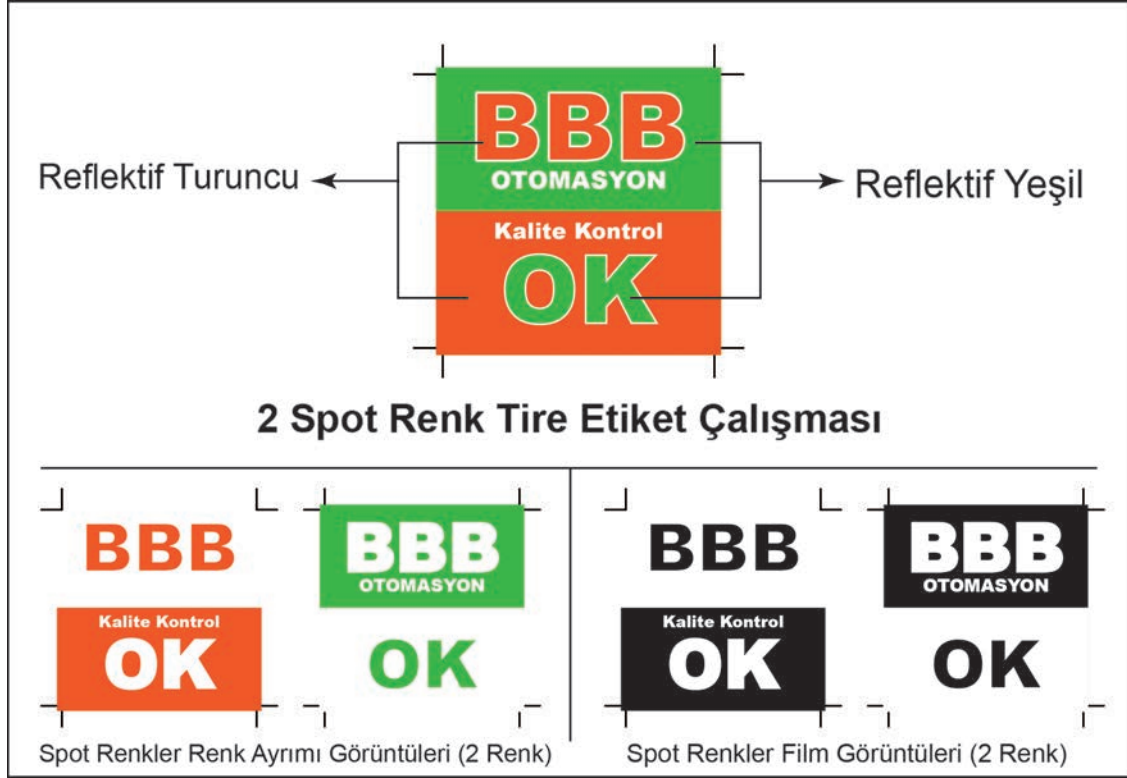
3.2.2. Spot Renklerle Çok Renk Tire Etiket

Hazır markalı ve kod numaralı ya da özel üretilmiş renklerle yapılan tire etiketlere **spot renkli tire etiket** denir. Reflektif ve yaldız renkleri de spot renk olarak kullanılır.

Spot renklerle yapılan çalışmalarda renklerin birbirlerinin üzerine %100 oranında gelecek şekilde kullanılması çok iyi renk bilgisi ve tecrübe ister. Acemice yapılacak renk bileşimleri istenmeyen renk sonuçları ortaya çıkarabilir.

Şeffaf polimer etiketlerde şeffaf zemine baskı yapılamayacağından basılacak tasarımın altına beyaz zemin baskısı oluşturmak için de spot renk kullanılır.

Etiketlerde sıcak yaldız ve gofre uygulamaları için de uygulama alanları spot renkle renklendirilir ve klişe için ayrıca film alınır. Vektörel çizim programlarında spot renkli çalışmalar yapılırken spot renk seçimleri tasarım aşamasında yapılabileceği gibi CMYK renkleriyle çalışılıp en son montaj aşamasına geçmeden önce kullanılan renkler spot renge çevrilebilir (Görsel 3.70).



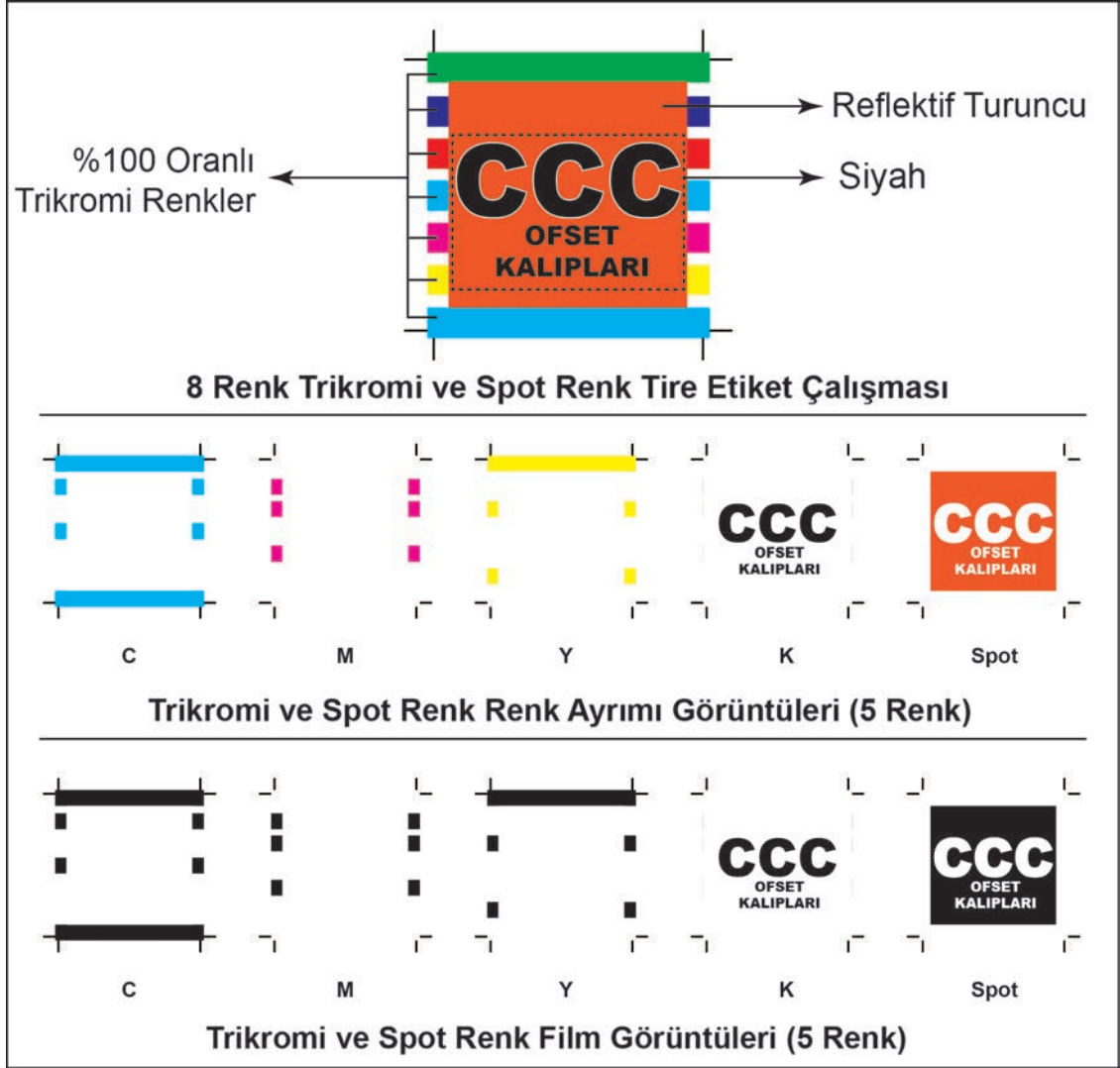
Görsel 3.70: Spot renklerle tire etiket çalışması

3.2.3. Trikromi ve Spot Renklerle Çok Renk Tire Etiket

%100 oranında cyan, magenta, sarı ve siyah renkler ve bu renklerin birbirleriyle %100 oranında birleşmesiyle ortaya çıkan yeşil, lacivert ve kırmızı renkler ile spot renklerin %100 oranında birlikte kullanılmasıyla yapılan etiketlere **trikromi ve spot renkli tire etiket** denir.

Ambalaj tasarımı etiketlerde trikromi renkler ile spot renkler çok sık birlikte kullanılır. Tasarımcılar baskı kalıbı sayısında sınırlandırıldıklarında, bazı tasarım öğelerini trikromi çalışıp vurgulanması istenilen logo ya da zemin rengi gibi öğeleri spot renk olarak çalışırlar. Renk bilgisi konusunda uzman seviyesindeki operatör ya da tasarımcılar ayrıca trikromi ve spot renkleri birbirleriyle karıştırarak da kullanırlar.

CMYK renklerinin kullanıldığı bir çalışmada altın yıldız renkli bir bant ya da yazı gibi tasarım öğeleri olduğunda trikromi renklerle elde edilemeyen bu renkler ayrıca spot renk olarak çalışılır (Görsel 3.71).



Görsel 3.71: Trikromi ve spot renk ile tire etiket çalışması

3.2.4. Tasarım Süreci

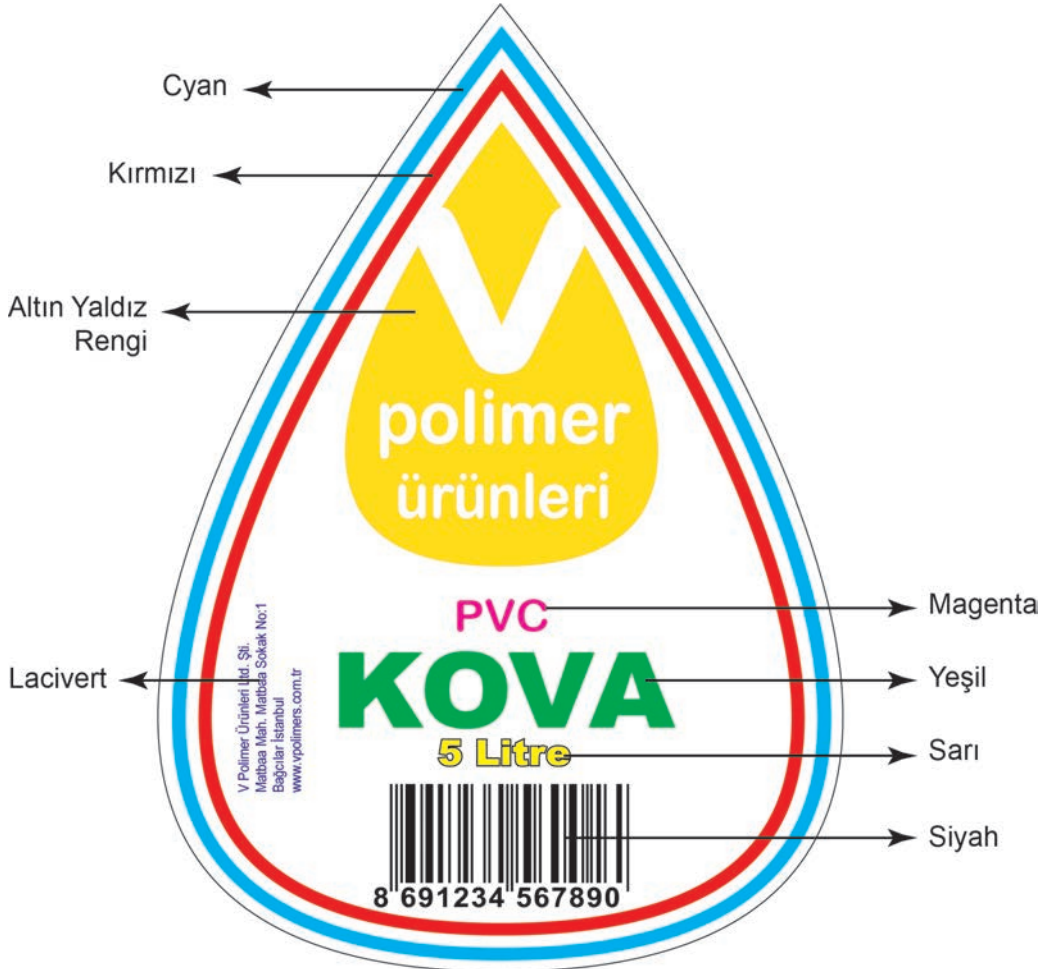
Çok renk tire etiket çalışması hazırlarken sadece spot renklerle baskı yapılacaksa hem doğru ekran görüntüsü hem de doğru renk ayrımı için baskı renklerine benzeyen spot renkler seçilerek çalışılır. Çalışmada %100 oranında CMYK ile CMY renklerinin %100 oranında karışımıyla oluşan yeşil, kırmızı, lacivert gibi renkler varsa ve kalıp sayısı tasarrufu sağlanıyorsa spot renklerle beraber trikromi renkleri de kullanılır. Bu şekilde gerçekleştirilecek kalıp tasarrufu planı tramlı işler için de geçerlidir.

Örnek Çalışma

Müşteri Talebi: Numunesi verilen mor renkli plastik kova üzerine damla formunda 50.000 adet, 100 mm x 140 mm ölçüsünde (dikey), bıçaklı, 8 renk tire [yeşil (%100 cyan + %100 sarı), kırmızı (%100 magenta + %100 sarı), lacivert (%100 cyan + %100 magenta), cyan, magenta, sarı, siyah ve altın yıldız rengi] kendinden yapışkanlı 120 g/m² kuşe kâğıt etiket hazırlanacak (Görsel 3.72); etiketleme elle yapılacaktır; etiket üretimi sürekliliği olmayacaktır.

Verilen Bilgiler: Vektörel logo (Altın yıldız rengi isteniyor.), ürün ismi ve cinsi, iletişim bilgileri, hacim bilgisi vektörel damla formu çizimi, barkod numarası ve çeşidi.

Etiket üretiminin sürekli olmayacağı bilgisi sebebiyle maliyeti arttıracak büyük ebatlı bıçak yaptırılması doğru değildir.



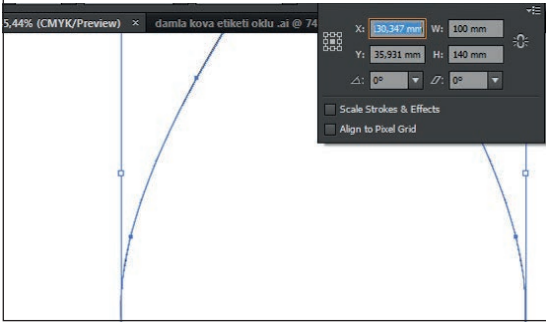
Görsel 3.72: Örnek çalışma ve kullanılan renkler

Birinci Adım (Hazırlık)

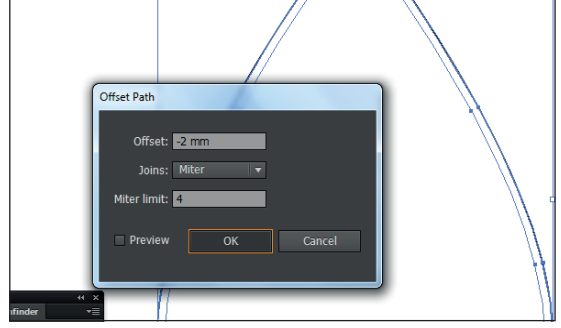
- Vektörel çizim programında File menüsünden A4 ebadında, mm ölçü birimli ve CMYK modunda Yeni (New) çalışma dosyası açılır. Barkod, çeşidine göre barkod programında oluşturulur.
- Tasarımı oluşturacak tüm görsel öğeler sayfa üzerinde hazır bulundurulur. Metinler yazılır. Vektörel öğeler kopyala yapıştır ya da File menüsünden Place komutuyla sayfaya eklenir.

İkinci Adım (Tasarım)

- Vektörel olarak temin edilen damla formu seçilerek Transform panelinden 100 mm x 140 mm (dikey) ölçüsüne ayarlanır (Görsel 3.73).
- Ölçülendirilmiş damla formunun içinde iki sıra hâlinde bulunan bantlar için damla formu seçilir. Object menüsü altındaki Path menüsünden Offset Path komutu tıklanır. Açılan panelden taşma yerine içeri daraltma yapılacağına -2 mm değeri girilir. OK butonu tıklandıktan sonra mevcut formun iç kısmına -2 mm daralmış damla formu oluşur. Bu işlem her bandın iç ve dış hattı için toplam 4 kez yapılır (Görsel 3.74).

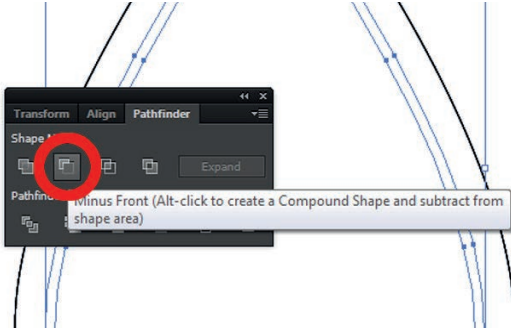


Görsel 3.73

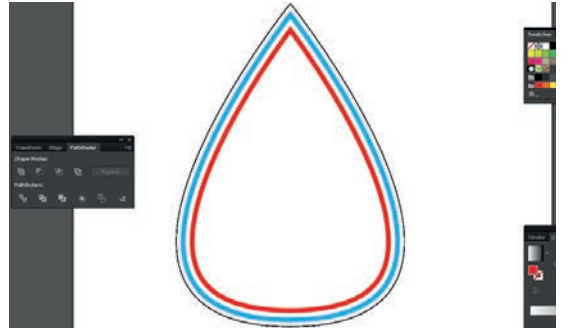


Görsel 3.74

- Her bandın oluşan iç ve dış hattı seçilerek Pathfinder panelinden (Görsel 3.75) Minus Front (Eksiltme) yapılır, bantlar tek alan hâlini alır ve renk dolgusu yapılabilir hâle gelir (Görsel 3.76). Bu işlem için bazı vektörel çizim programlarında Join (Birleştir) komutu kullanılır.

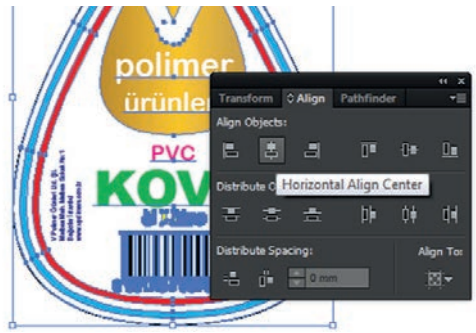


Görsel 3.75



Görsel 3.76

- Tasarım öğeleri tek tek seçilerek istenilen şekilde renklendirilir ve damla formu içinde konumlandırılır. Konumlandırılan öğeler kendi aralarında ve damla formuna Align panelinden dikey eksende hizalanır altın yıldız rengi basılacak olan öge degrade kullanılarak sunum için altın yıldız rengi görüntüsüne büründürülür (Görsel 3.77). Sunum için degrade kullanılan ve altın yıldız basılacak olan öge, baskıya hazırlık aşamasında düz spot renk ile renklendirilmelidir.



Görsel 3.77

- Tasarımın son aşaması olarak tüm tasarım öğeleri seçilerek gruplanır (CTRL+G). Tasarım montaja hazırdır (Görsel 3.78). Montaja hazır olan etiket tasarımının montaj öncesi detaylı ekran kontrolü yapılmalıdır. Çizgiler, renkler, hizalamalar ve en önemlisi yazılar detaylı şekilde incelenmelidir.



Görsel 3.78

Üçüncü Adım (Bıçak ve Montaj)

- Montaj öncesi sunum amaçlı kullanılan degrade iptal edilir. Yerine kullanılacak spot renge yakın düz bir renk seçilir. Seçilen düz renge renk paletinden çift tıklanarak açılan panelden renk, spot renge çevrilir (Görsel 3.79). Spot renklendirmenin diğer bir yolu, renk kitaplığından spot renk seçilerek renklendirme yapılmasıdır. Altın yıldız rengi basılacak olan spot renk dışında diğer tüm kullanılan renkler trikromi baskıda çıkacağından ilk gözlemde 8 renk olan çalışma CMYK ve +1 spot renk olmak üzere toplam 5 renk olarak basılabilecektir.
- Montaj için vektörel çizim programında Dosya (File) menüsünden 500 mm x 700 mm ebadında, mm ölçü birimli ve CMYK modunda Yeni (New) bir baskı profilili çalışma dosyası açılır (CTRL+N). Etiket montaja hazır hâli bu sayfaya aktarılır (Görsel 3.80).

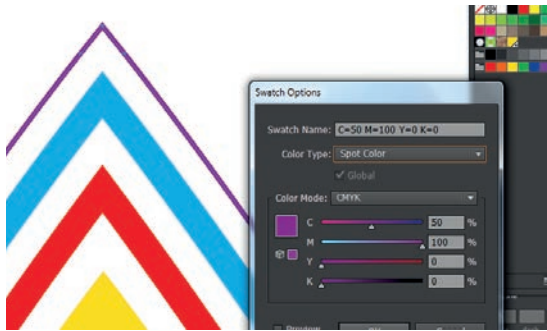


Görsel 3.79

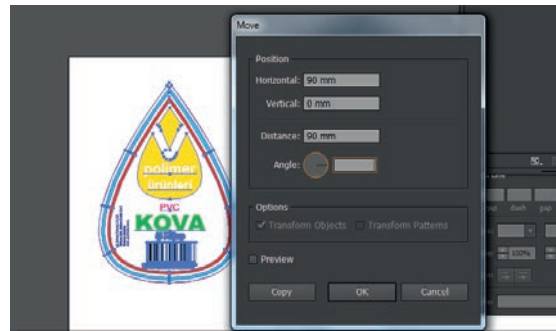


Görsel 3.80

- Damla formulu etikette zemin olmadığından en dışta kalan form çizgisi bıçak olarak kullanılacaktır. En dıştaki çizgi seçilerek spot renk olarak renklendirilir (Görsel 3.81).
- Etiketleme elle yapılacağından en az fire için etiketin yanına 5 mm aralıkla çoğaltılan kopya 180° çevrilerek konumlandırılır. Bunun için Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu tıklar. Açılan panelden Horizontal değer olarak etiketin genişliği olan 90 mm değeri girilir, Copy butonu tıklar (Görsel 3.82).

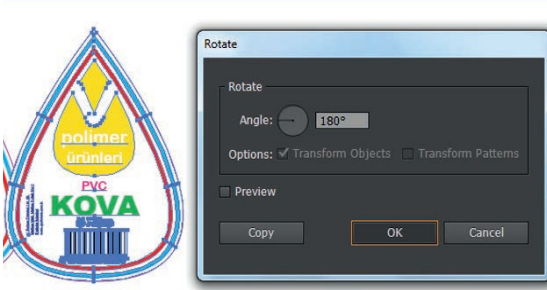


Görsel 3.81

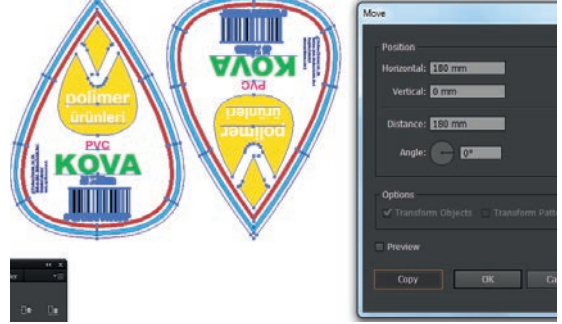


Görsel 3.82

- Çoğaltılmış etiket yine Object menüsü altındaki Transform menüsünden Rotate (Döndür) komutu ile 180° çevrilir (Görsel 3.83).
- Biri düz biri ters yan yana duran etiketler seçilerek yatay düzlemde çoğaltma yapılır. Bunun için Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu tıklanarak açılan panelden Horizontal kısmına 180 mm değeri girilir ve Copy butonu tıklanır (Görsel 3.84).



Görsel 3.83



Görsel 3.84

- Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu tıklanarak açılan panelden Vertical kısmına 145 mm değeri girilir ve Copy butonu tıklanır (Görsel 3.85). İstenilen sayıda çoğaltma yapılır (CTRL+D). Çoğaltılmış etiketler seçilip gruplanır (CTRL+G) ve Align panelinden sayfaya hizalanır (Görsel 3.86).

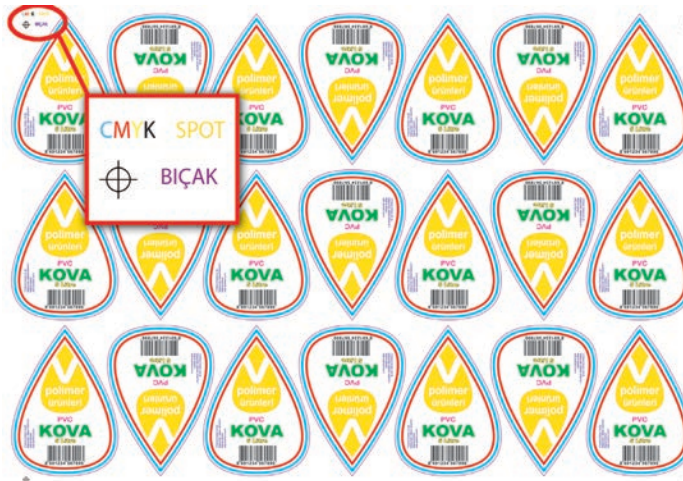


Görsel 3.85



Görsel 3.86

- Montajlanmış çalışmaya kroslar ve kullanılan renklerde renk işaretleri konulur (Görsel 3.87). Çalışma, renk ayırımına hazırdır.



Görsel 3.87

- Çok renkli çalışmalarda renk ayırımını gözlemleninin en pratik yolu Window menüsünde yer alan Separations Preview (Renk Ayırımı Önizleme) panelini kullanmaktır. Bu panelden kullanılan renklerin renk ayırımı gözlemlenebilir (Görsel 3.88). Separations Preview panelinde çalışmada kullanılan tüm renkler kanallar şeklinde listelenir. Kontrol edilecek renklerin sol tarafındaki göz ikonuna tıklanarak baskı renklerinin tekil veya birlikte oluşturacakları sonuç izlenebilir.



Görsel 3.88

3.3. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tek renk etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.89'da sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle çok renk tire etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Etiket (Bıçaklı-Dört renk spot)</p> <p>Baskı Türü : Ofset</p> <p>Baskı Materyali : Kendinden yapışkanlı kuşe (120 gr)</p> <p>Ölçüsü : 70 mm x 115 mm (dikey)</p> <p>Adedi : 20.000 Adet</p> <p>Baskı Materyali Ebadı : 500 mm x 700 mm</p> <p>Montaj Ebadı : 500 mm x 700 mm</p> <p>Renkler : Siyah, Altın, P153-6 c , P7-8 c</p>	<p>AÇIKLAMA</p> <p>Müşteri, elindeki zeytinyağı şişesi etiketlerinden ön kısma gelecek olanı beğenmemektedir. İletişim, yasal izin bilgileri, besin değerleri tablosu vb. bilgiler içeren arka etiketin kalmasını ve şişenin ön kısmına ise yeni bir etiket tasarlanmasını istemektedir. Eski etiketin bıçak izi kullanılacak olup vektörel ve montaj dosyası edinilmiştir. Etiketleme elle yapılacaktır. Renk kodları Pantone'dir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p>	<p>METİN(LER)</p> <p>" Sızma Zeytinyağı, 1 litre".</p>
TASARIM	
<p>ETİKET TASARIMI</p>	<p>MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ</p>

Görsel 3.89: 3.3. Uygulama

DİKKAT

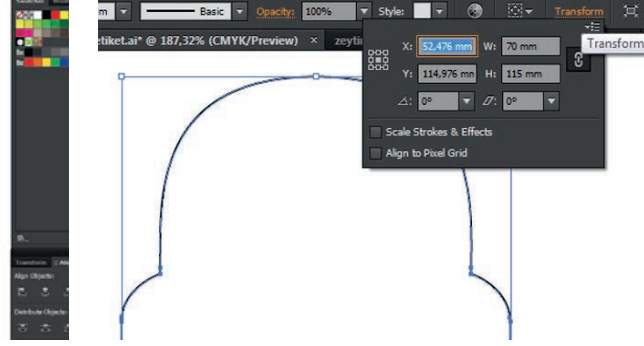
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğ hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A4 ebadında ve profilli baskı profilli olan (Print) yeni bir dosya açınız.
8. Tasarımınızın görsellerini oluşturduğunuz sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle ya da File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Metinlerinizi yazınız (Görsel 3.90).
9. Etiket bıçak izini Transform panelinden genişliğini (width) 70 mm ve yüksekliğini (height) 115 mm olarak ayarlayınız (Görsel 3.91).



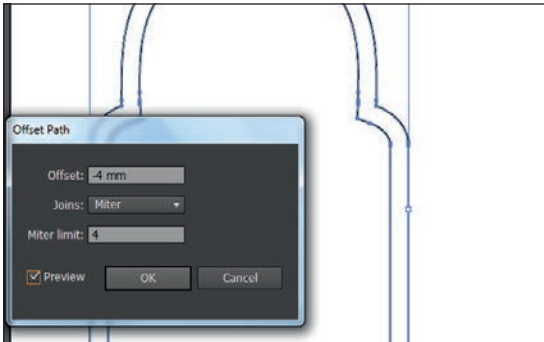
Görsel 3.90



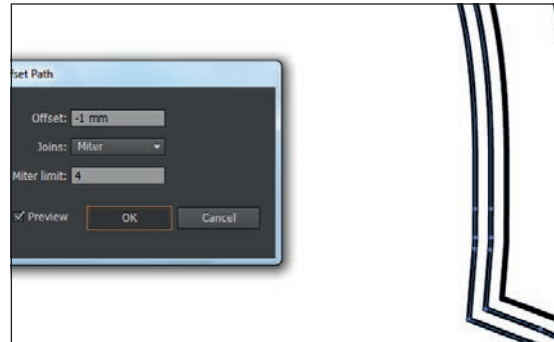
Görsel 3.91

10. Etiket bıçak izi içinde yer alan bant için Object menüsü altındaki Path menüsünden Offset Path komutunu tıklayınız. Açılan panelden taşma yerine içeri daraltma yapılacağından -4 mm değeri giriniz. OK butonunu tıkladıktan sonra mevcut formun iç kısmına -4 mm daralmış bıçak izi formu oluşacaktır (Görsel 3.92).

11. Aynı işlemi bant içinde kalan iki çizgi için -1 mm değeri girerek iki kere tekrarlayınız (Görsel 3.93). En dışta yer alan bıçak izi çizgisi dahil iç içe geçmiş toplam dört adet çizgi oluşacaktır. Oluşan tüm çizgilerin daraltmalarının doğruluğunu, çizgileri ekrandan gözlemleyerek kontrol ediniz.



Görsel 3.92



Görsel 3.93

ETİKET HAZIRLAMA

12. Altın yaldız renginde basılacak olan bandın iç ve dış hattını seçerek Pathfinder panelinden Minus Front yapınız (Görsel 3.94). Tek bir alan hâline getirdiğiniz bandı ve iç kısımdaki çizgileri verilen örneğe uygun renkle renklendiriniz (Görsel 3.95).

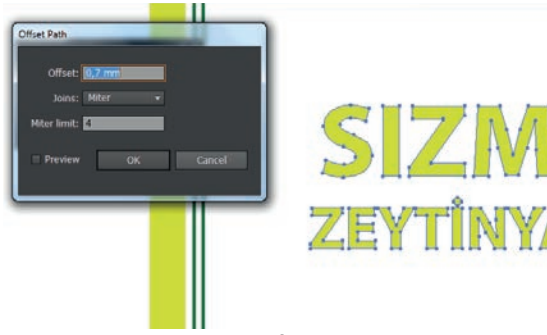


Görsel 3.94



Görsel 3.95

13. Sızma zeytinyağı metnini yazdıktan sonra önce yedeğini alınız ve Type menüsünden Create Outlines komutuyla yazıyı vektör hâline dönüştürünüz. Vektör hâline gelen yazıyı seçerek Object menüsü altındaki Path menüsünden Offset Path komutu ile 0,7 mm değeriyle kopyalayarak taşıyınız (Görsel 3.96 ve 3.97). Diğer tüm metinlerinizi de yedeğini aldıktan sonra vektör hâline getiriniz.



Görsel 3.96



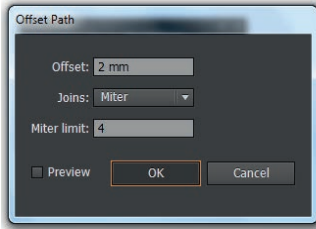
Görsel 3.97

14. Tasarım öğelerini kullanarak tasarımınızı gerçekleştiriniz. Tasarım öğelerini, klavyeden SHIFT tuşu kullanarak orantılı ölçeklendirmeye özen gösteriniz (Görsel 3.98).

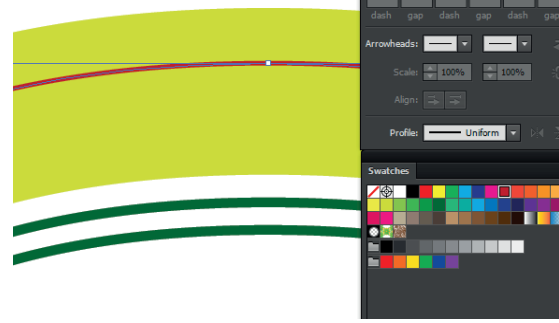


Görsel 3.98

15. Etiket, zeminli bir çalışma olduğundan zeminli bandın dış hattını seçerek zemini Object menüsü altındaki Path menüsünden Offset Path komutu ile 2 mm değerinde kopyalayarak taşırınız (Görsel 3.99).
16. Etiketın bıçak izini seçerek tasarımıızda olmayan farklı bir renk ile renklendiriniz (Görsel 3.100).

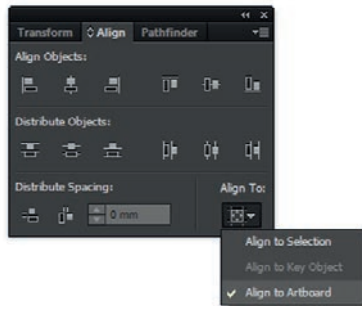


Görsel 3.99



Görsel 3.100

17. Montaja hazır hâle gelen etiketi 500 mm x 700 mm ölçüsünde yeni yatay bir sayfaya yerleştiriniz. Etiketı seçerek bu sayfanın sol üst köşesine hizalayınız (Görsel 3.101).
18. Eski bıçağı kullanma ihtimalinden dolayı montajın eski montaj ölçülerinde olması için sayfanın sol üst köşesine hizalanmış etiketi, Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu kullanarak yatay ekseninde 30 mm dışey ekseninde 10 mm kaydırınız (Görsel 3.102).

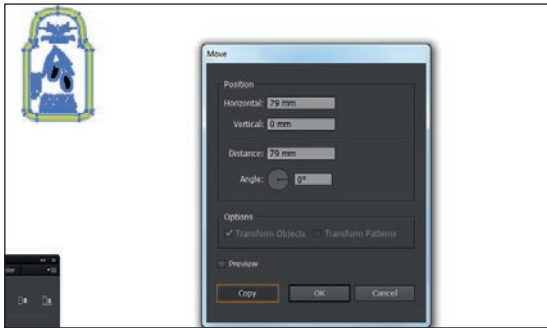


Görsel 3.101

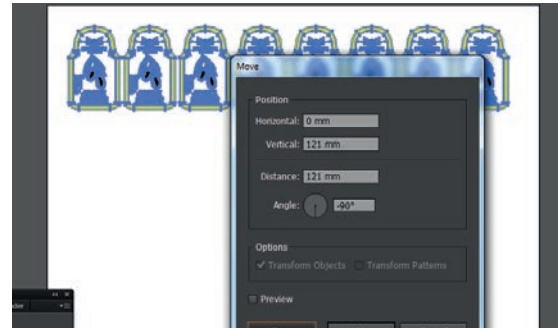


Görsel 3.102

19. Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu tıklayınız. Açılan ekrandan Horizontal değer olarak etiketin genişliği olan 74 mm ve etiketler arası boşluk olarak 5 mm olmak üzere toplam 79 mm değerini giriniz, Copy butonunu tıklayınız (Görsel 3.103). Çoğaltma işleminin devamı için CTRL+D kısayolunu istenilen çoğaltma sayısı kadar tekrarlayınız.
20. 19. maddedeki işlemi dışey eksen için 119 mm etiket yüksekliği ve 2 mm boşluk olmak üzere toplam 121 mm olarak uygulayınız (Görsel 3.104).



Görsel 3.103

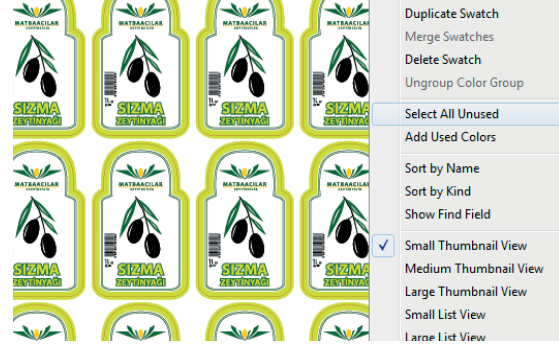


Görsel 3.104

21. Eski bıçak ölçülerine göre yapılmış montajı, sayfaya hizalayınız (Görsel 3.105).
22. Kullanılan renkleri spot renge çevirmek için renk paleti menüsünden kullanılmamış tüm renkleri seçip (Select All Unused) siliniz (Görsel 3.106).

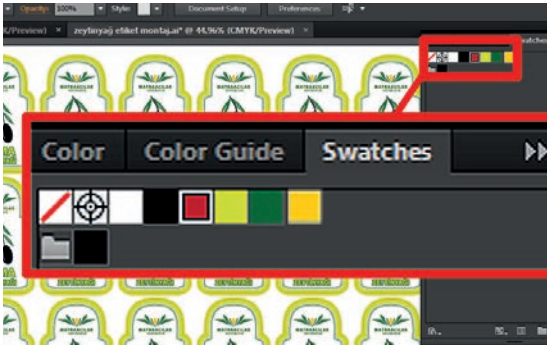


Görsel 3.105

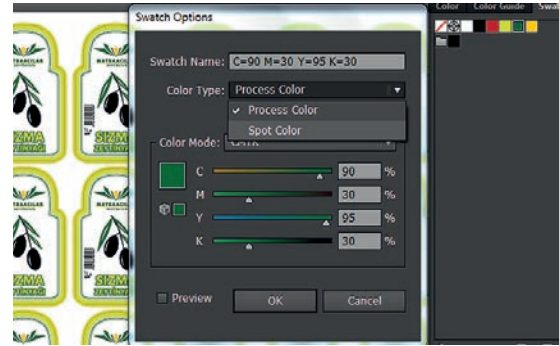


Görsel 3.106

23. Renk paletinden kullanılan renklerin üzerine çift tıklayıp renk tipinden spot renge çeviriniz (Görsel 3.107 ve 3.108).



Görsel 3.107



Görsel 3.108

24. Montaj sayfasının dört köşesine registration renginde krosları yerleştiriniz ve baskı operatörüne kılavuz olması amacıyla her rengin kendi renginde ismini ve kodunu yazınız (Görsel 3.109).
25. Eski bıçağın zarar görmüş olup kullanılamaması ihtimaline karşı tedbir amaçlı bıçak filmi de alınacaktır. Masaüstü yayıncılık programları belirtilmedikçe üstte olan rengin altını boşaltır. Renk ayrımı ön izlemeden bıçak rengi kapatılınca altta kalan rengin boşaltıldığı görülmektedir (Görsel 3.110). Taşmalı bir çalışma istenmeyen bu sorunu çözmek için bıçak rengine Overprint (Üzerine Bas) özelliği kazandırılmalıdır. Overprint özelliği kazanan renk, üzerine geldiği (altta kalan) öğe ya da öğelerin renklerini boşaltmaz. Siyah yazıların baskıda daha canlı görünmesi için de siyah yazıların renklerine Overprint niteliği kazandırılır.

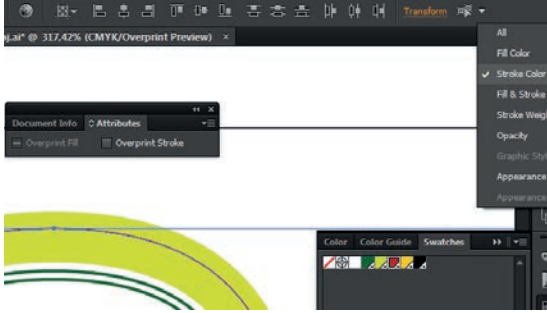


Görsel 3.109

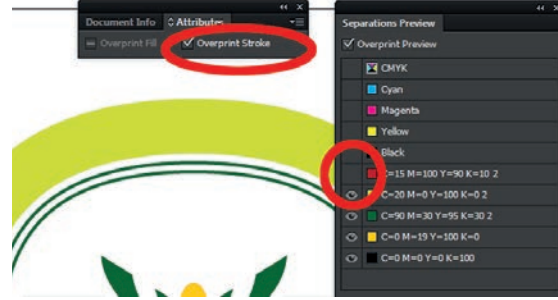


Görsel 3.110

26. Overprint (Üzerine Bas) özelliği verilmek istenilen rengi seçiniz ve kontrol panelinde yer alan Select Similar Options'tan (Benzer Ayarları Seç'ten) ana hat, dolgu ya da dolguyla birlik ana hat gibi seçim türlerinden Stroke Color'ı (Çizgi Rengini) seçiniz. Window menüsünden Attributes (Nitelikler) paneli açınız. Overprint (Üzerine Bas) özelliği kazandırılması için Overprint Stroke'a (Çizgi Üzerine Bas'a) tıklayınız (Görsel 3.111).
27. Separation Preview panelinden bıçak rengini kapatarak yaptığınız işlemin doğruluğunu kontrol ediniz (Görsel 3.112).

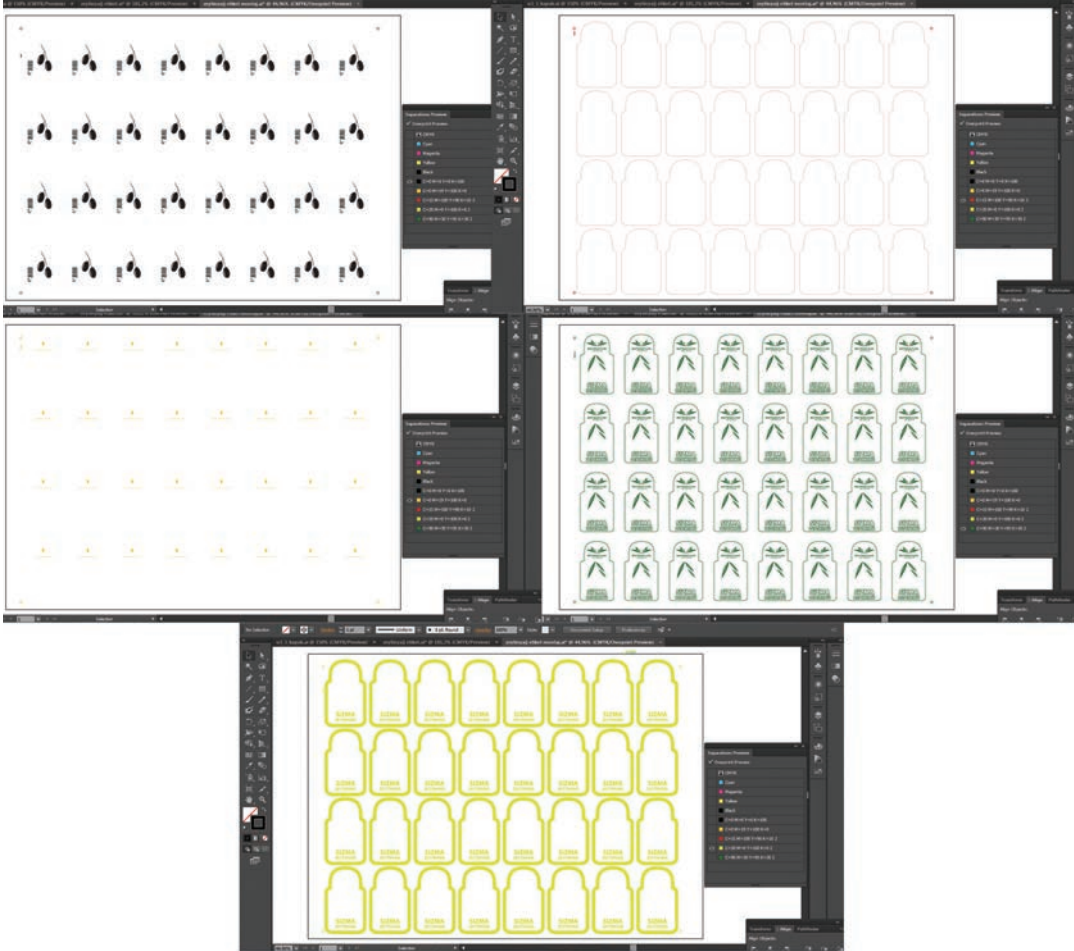


Görsel 3.111



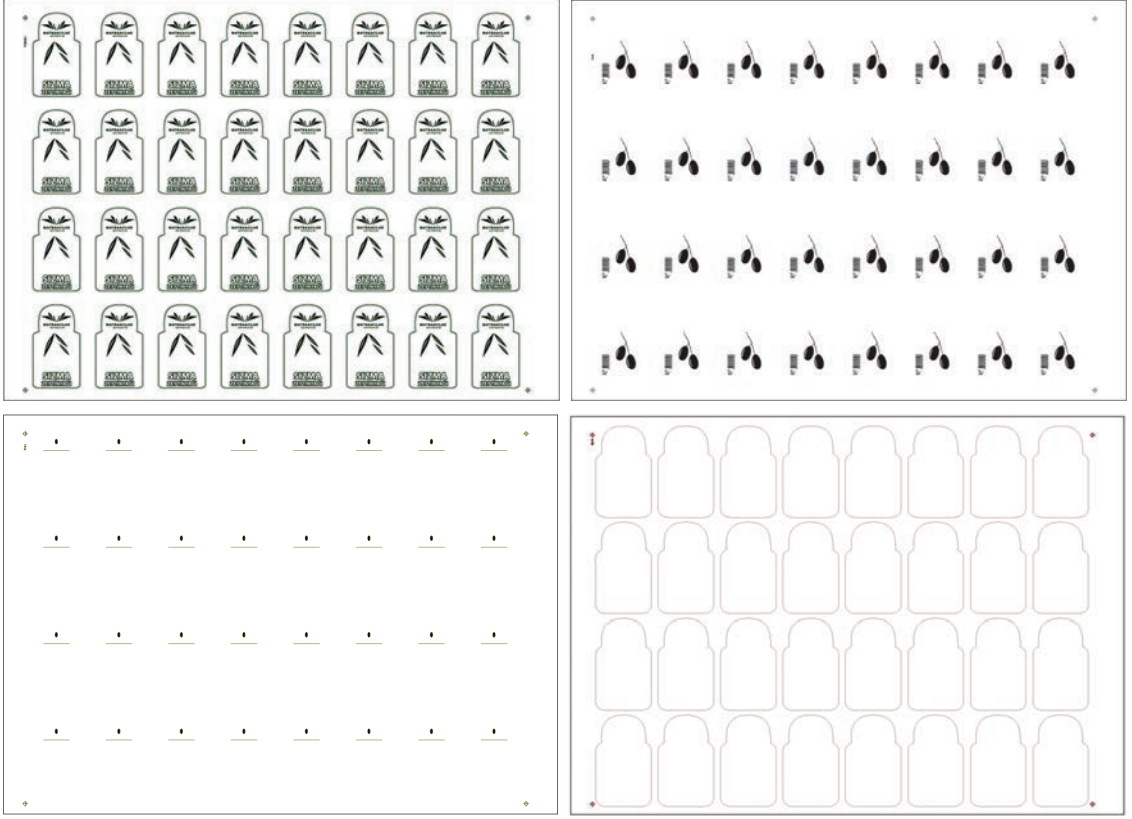
Görsel 3.112

28. Separations Preview panelinden tüm çalışmanın ekran kontrollerinizi yapınız (Görsel 3.113).



Görsel 3.113

29. Çalışmanızın renk ayrımı çıkışını alıp çalışmanızı kontrol ediniz (Görsel 3.114).



Görsel 3.114

30. Dosyanızı vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File menüsünden Save komutu (CTRL+S) ile adlandırarak, Save butonuna basıp seçtiğiniz dizin adresine kaydediniz.
31. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
32. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
33. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.3).

Tablo 3.3: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Tasarım öğeleri ölçülendirmelerini doğru yaptı.		
2. Tasarım yaparken kenar boşluklarına dikkat etti.		
3. Tasarım yaparken klavye kısayollarını kullandı.		
4. Yazıları doğru yazdı.		
5. Yazıları vektöre çevirdi.		
6. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
7. Montaj için etiketleri doğru ölçülerde çoğalttı.		
8. En az fire verecek şekilde montaj yaptı.		
9. Renk ayrımı için spot renklerle çalıştı.		
10. Kros kullandı.		
11. Renk ayrımı görüntülerinin ekran kontrolünü yaptı.		
12. Renk ayrımı filmlerinin kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

3.3. TRAMLI ETİKET HAZIRLAMA

Tasarımında fotoğraf, illüstrasyon, degrade (ton geçişleri) vb. tasarım öğeleri kullanılarak hazırlanmış etiketlere **tramli etiket** denir.

Tramli etiketler, çok renkli olabildiği gibi tek renkli olarak da hazırlanabilir. Tramli etiketler genellikle ofset ve flekso baskı yöntemiyle basılır. Ambalaj tasarımı etiketlerde etiket baskısının kalitesini artırma ihtiyacından dolayı trikromi yöntemiyle elde edilebilecek renkler, spot olarak da basılabilir. Ofset baskı yönteminde tram sıklığı yüksek olduğundan baskı kalitesinde sorun yaşanmaz. Buna karşı hâlen kullanılan, dijital olmayan eski tip flekso baskı makinelerinde iri tram kullanımı ve sallama (krosların tam üst üste basılmaması) probleminden dolayı trikromi yöntemi yerine, renklerin doğrudan spot renkler olarak basılmasına devam edilmektedir. Ofsette basılmış bir etikette, tram noktaları lüp ile görülürken flekso baskıda çıplak gözle görülmektedir. Bu sebeple tramli etiketlerin baskısında baskı materyali ve baskı türüne göre sınırlılıkların göz önünde bulundurulması, gerektiği takdirde kullanılan bazı renklerin spot renk olarak hazırlanması gerekebilir.

Serigrafi baskı yönteminde, ağırlıklı olarak tire işler basılsa da iri tramli çalışmalar da basılabilmektedir. Fakat dijital (ink-jet) teknolojisinin solvent bazlı mürekkeplerle yüksek çözünürlüklü baskı kabiliyetlerini geliştirmesi sonucu, serigrafi baskı yöntemiyle basılması gereken çalışmalara alternatif baskı çözümü sunulmuştur.

3.3.1. Tasarım Süreci

Tramli etiket tasarımında sadece trikromi ve spot renkler veya her ikisi birden kullanılabilir. Kullanılacak kalıp yani renk sayısı planlamasının, baskı maliyeti açısından tasarımdan önce yapılması gerekir.

Örnek Çalışma

Müşteri Talebi: Numunesi verilen şampuan şişesine yeni ürün için ilk defa şeffaf ön ve arka etiket hazırlanacaktır. Bıçak formu ve ölçüsü de tasarımcı tarafından tasarlanacaktır. Baskı materyali, şeffaf polimer etiket olacak ve etiket flekso baskı tekniği ile basılacaktır. Tiraj ilk partide 250.000 adet olacak, etiketleme makineyle yapılacak ve üretim sürekliliği sağlanacaktır.

Verilen Bilgiler: Etiketleme makineyle yapılacağından montaj yaparken yan yana duran etiketler arası mesafe 14 mm bırakılacaktır. Etiketler arası boşlukların tam ortasına gelecek şekilde 4 mm x 5 mm (dikey) registration renkli fotosel noktası konulacaktır. Montaj sayfası ebadı flekso baskı makinesi baskı alanı gereği 1.270 mm x 2.000 mm'yi (yatay) geçmeyecektir (Görsel 3.115).

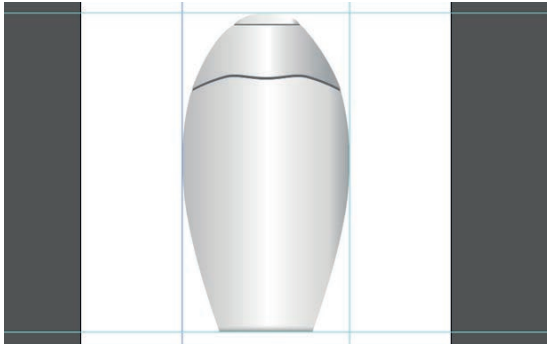


Görsel 3.115: Tasarım öğeleri

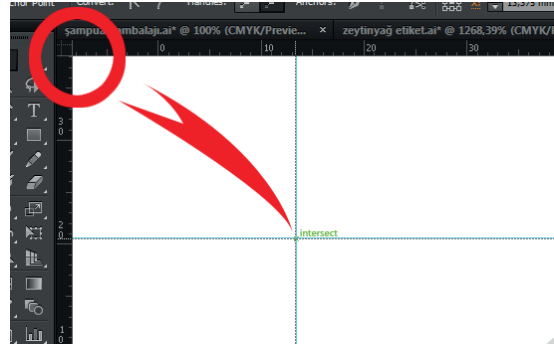
Ürün ve şirket logosu, iletişim ve ürün bilgileri, (içindekiler, hacim vb.), barkod, karekod, fotoğraf ve diğer kullanılacak tasarım öğeleri dijital ortamda edinilmiştir.

Birinci Adım (Hazırlık ve Bıçak)

- Vektörel çizim programında File menüsünden A4 ebadında, mm ölçü birimli ve CMYK modunda New çalışma dosyası açılır. Barkod sadece kod olarak verilmiş ise çeşidine göre barkod programında oluşturulur.
- Tasarımı oluşturacak tüm görsel öğeler, sayfa üzerinde hazır bulundurulur. Metinler yazılır. Vektörel öğeler, kopyala yapıştır ya da File menüsünden Place komutuyla sayfaya eklenir.
- Tasarım aşamasına geçmeden önce farklı bir sayfada, ürün taşıyıcı ambalaj numunesi ölçülerek etiket formu çizimi gerçekleştirilir. Oluşturulan etiket formu, tasarıma başlamadan ambalaj üzerine uygulanır. Burada amaç hem teknik hem de görsel açıdan çizilen etiket formunun nasıl sonuç vereceğini tasarım ve baskıdan önce gözlemlenip sonradan karşılaşılabilecek problemleri erkenden çözmektir. Bıçak tasarımı için ürün taşıyıcı ambalajının iki boyutlu izdüşümü ölçüleri cetvel ya da kumpas yardımıyla bilgisayar ortamına aktarılır.
- İzdüşümü bilgisayar ortamına aktarılan taşıyıcı ambalaj üzerinden tasarımcı, Pen Tool (Dolmakalem aracı) veya geometrik çizim araçlarını kullanarak bıçak izini oluşturur.
- Dolmakalem aracıyla yapılacak bıçak çizimlerinde düzgün bir çizim için Guide'lardan (Ekran klavuzlarından) faydalanılır. Kılavuz kullanmak için önce View (Görüntü) menüsünden Ruler (Cetvel) aktif hâle getirilir (CTRL+R). Ekranın sol ve üst kenarında cetvel belirir. Üst kenardaki cetvel üzerine fareyi basıp sayfaya sürükleyerek yatay kılavuzlar elde edilir. Dikey kılavuzlar için aynı işlem, sol kenardaki cetvelle yapılır. Çizime başlamadan önce taşıyıcı ambalaj izdüşümü görüntüsü kılavuzlarla çerçeveye alınır (Görsel 3.116).
- Kılavuzlarla oluşturulan çerçevenin sol üst köşe noktası, sonradan koyulacak kılavuz mesafelerinin ölçüleri için referans (sıfır, kaynak) noktası yapılır. Bu işlem için cetvelin sol üst köşesinde yer alan kare kutucuğa fare tıklanıp kılavuz sol üst köşesine sürüklenir (Görsel 3.117).



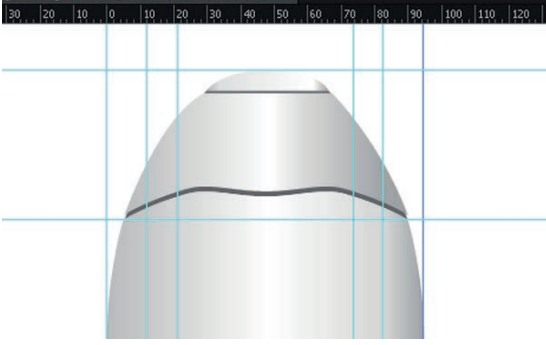
Görsel 3.116: Kılavuzlarla çerçeve



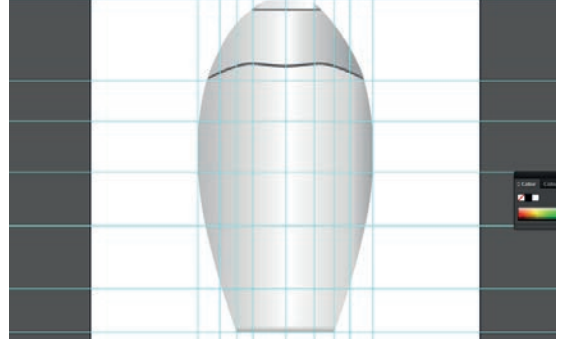
Görsel 3.117: Ölçü kaynak noktası sıfırlama

- Eklenen kılavuzlar fare ile seçilerek silinebilir. Sayfanın sol üst köşesi referans noktası yapılmak istendiğinde yatay ve dikey cetvellerin birleştiği sol üst köşeye fare ile çift tıklanır. Sayfa üzerine çekilmiş bir kılavuzu ölçülü kaydırmak için Transform panelindeki x ve y koordinat değeri alanları kullanılır.

- Sıfır noktasına göre konumlandırılmak istenilen kılavuz çizgilerine tıklanarak kontrol panelinden yatay (x) ve dikey (y) alanlara istenilen değerler girilir (Görsel 3.118).
- Pen aracı ile tıklanacak ve farenin sürükleneyeceği her noktanın kılavuzları hazırlanır (Görsel 3.119).

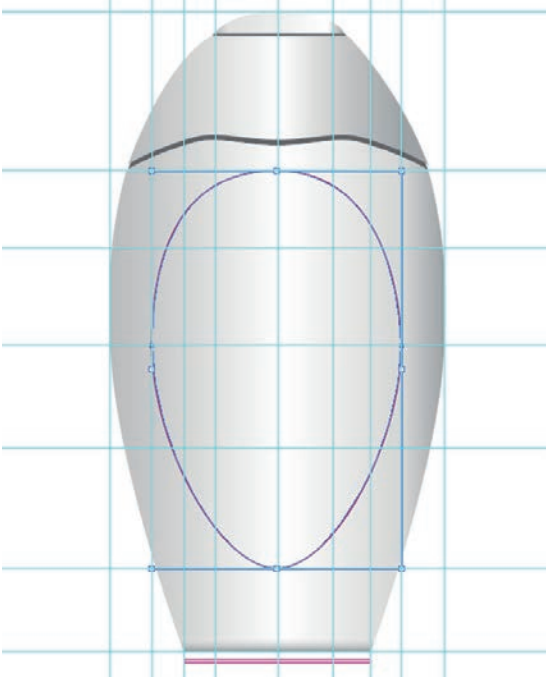


Görsel 3.118: Kılavuz konumlandırma

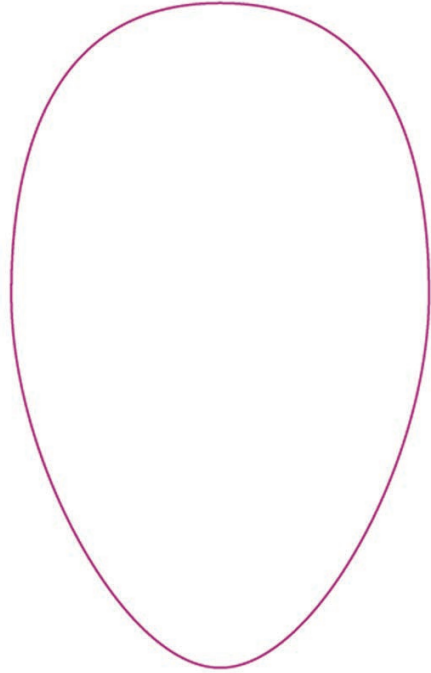


Görsel 3.119: Tıklama ve sürüklenme noktaları kılavuzları

- Tasarlanan bıçak izi, kılavuzlar yardımıyla Pen aracıyla çizilir (Görsel 3.120 ve 3.121). Simetrik bıçak izlerinde, iz üzerine dikey eksende 90° yansıtılmış (reflect) kopyası hizalanarak simetrisinin doğruluğu kontrol edilir. Çizilen bıçak izi, montajda kolaylık olması için 140 mm x 220 mm (dikey) olarak tam değerlerle ölçülendirilir.



Görsel 3.120: Kılavuzlarla çizilmiş bıçak izi

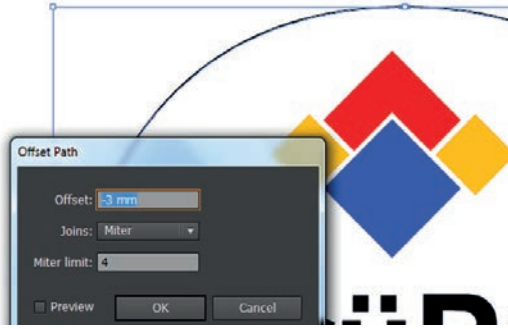


Görsel 3.121: Çizilmiş bıçak izi

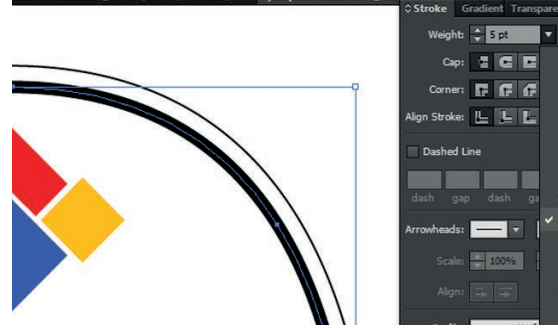
İkinci Adım (Tasarım)

- Etiketın önü ve arkası ayrı ayrı tasarlanır. Her iki etikette yer alan çerçeve bandı için bıçak izi seçilip Object menüsü altındaki Path menüsünden Offset Path komutu tıklanır. Açılan panelden taşma yerine içeri daraltma yapılacağından -3 mm değeri girilir.

- OK butonu tıklandıktan sonra mevcut formun iç kısmına -3 mm daralmış bir etiket bıçak formu daha oluşur (Görsel 3.122). Oluşan bant çizgisinin kalınlığı, çizgi kalınlığı panelinden 5 pt (point) olarak ayarlanır (Görsel 3.123).

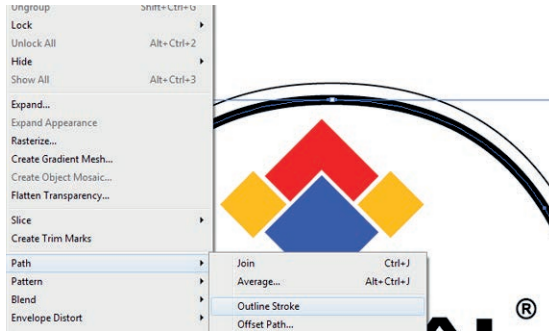


Görsel 3.122: Daraltma



Görsel 3.123: Çizgi kalınlığı ayarı

- Çizgiyi kapalı dolgu alanına çevirmek için Object menüsü altındaki Path menüsünden Outline Stroke komutu kullanılır (Görsel 3.124, 3.125).



Görsel 3.124: Ana hat çizgisi oluşturma



Görsel 3.125: Ana hat çizgileri oluşmuş çizgi

- Tasarım öğeleri, etiket kenarlarına çok yaklaşmayacak şekilde konumlandırılarak tasarım gerçekleştirilir. Tasarım yapılırken tasarım öğelerinin orantılı ölçeklendirilmesine ve hizalanmasına dikkat edilir (Görsel 3.126). Tasarım sona erince çalışmanın montajlanacak kopyasının tüm yazıları vektöre çevrilir. Montaj için kopyası çıkartılan asıl çalışmanın yazıları, olası düzeltmeler için vektöre çevrilmeden saklanır.



Görsel 3.126: Etiket tasarımları

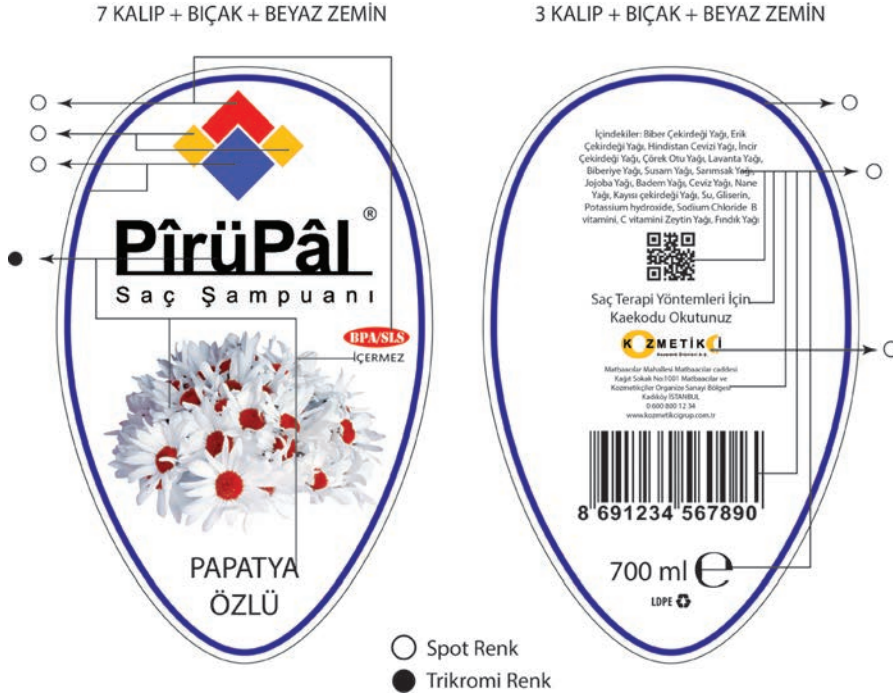
Üçüncü Adım (Ön Uygulama ve Montaja Hazırlık)

- Müşteriye sunmak üzere etiketlerin bıçak izli prova baskıları ambalaj üzerinde uygulanır (Görsel 3.127).



Görsel 3.127: Etiket ön uygulaması

- Flekso baskı yöntemiyle basılacak etiketlerde, baskı kalitesi amacıyla fotoğraf ve illüstrasyon gibi görseller dışındaki öğeler, spot renkle baskılır. Burada amaç, tram faktörünü ortadan kaldırıp daha canlı ve kaliteli bir baskı elde etmektir.
- Düz renkleri çevirmeden önce tasarım renkleri incelenir, hangi öğeler trikromi hangileri spot renklerle basılacaksa ona karar verilir (Görsel 3.128).



Görsel 3.128: Spot ve trikromi renk sayısı

- Oluşturulan beyaz zemin alanlarına, flekso baskının sallama sorunundan dolayı Offset Path (Taşma panelinden) -0,1 mm daraltma uygulanır (Görsel 3.132).
- Hazırlanmış beyaz zemin orijinal tasarıma Aling'lanır (Hizalanır). Tasarım ve beyaz zeminin üst üste gelen bıçaklarından biri silinip yeni bir spot renkle renklendirilir. 140 mm x 220 mm (dikey) etiket tasarımı montaja hazırdır (Görsel 3.133).



Görsel 3.132: Beyaz zemin daraltma



Görsel 3.133: Montaja hazır etiketler

Dördüncü Adım (Montaj)

- Montaj bilgilerine göre 1.270 mm x 2.000 mm (yatay) ölçüsünde yeni çalışma sayfası açılır.
- Sayfanın sol üst köşesine yakın şekilde 140 mm x 220 mm (dikey) ölçüsündeki ön yüz etiketi konumlandırılır. İki etiket arasında 14 mm boşluk ve boşluğun tam ortasında 4 mm x 5 mm (dikey) fotosel noktası istendiğinden 4 mm x 5 mm (dikey) siyah renge (registration renginde de olabilir) dörtgen çizilir. Çizilen dörtgen, etiketin sağ sınırına hizalanır (Görsel 3.134).
- Hizalanan fotosel noktası iki etiket arasında kalacağından genişliğinin yarısı -2 mm, kendi genişliği 4 mm ve iki etiket arası 7 mm olmak üzere toplam 9 mm değeri Object menüsü altındaki Transform menüsünden Move komutunu tıklayarak açılan panelden Horizontal kısmına girilir (Görsel 3.135). Etiket ve fotosel noktası gruplanır (CTRL+G).



Görsel 3.134



Görsel 3.135

- Gruplanmış etiket ve fotosel noktası 154 mm değerinde Move panelinden Copy butonu tıklayarak kaydırılır. CTRL+D kısayolu ile istenilen sayıda çoğaltma yapılır (Görsel 3.136).



Görsel 3.136

- Bobin diliminde etiketler arası 30 mm istenildiğinden aynı çoğaltma işlemi dikey eksende 220 mm etiket yüksekliği ve 30 mm dilimleme boşluğu olmak üzere toplamda 250 mm olarak uygulanır (Görsel 3.137).
- Registration renginde baskı ve dilimleme krosları yerleştirilir. Krosların yanına basılacak her rengin ismi kendi renginde yazılır (Görsel 3.138). Büyük ebatlı baskı olduğundan bıçak dışındaki alanlara çok sayıda kros konulabilir.

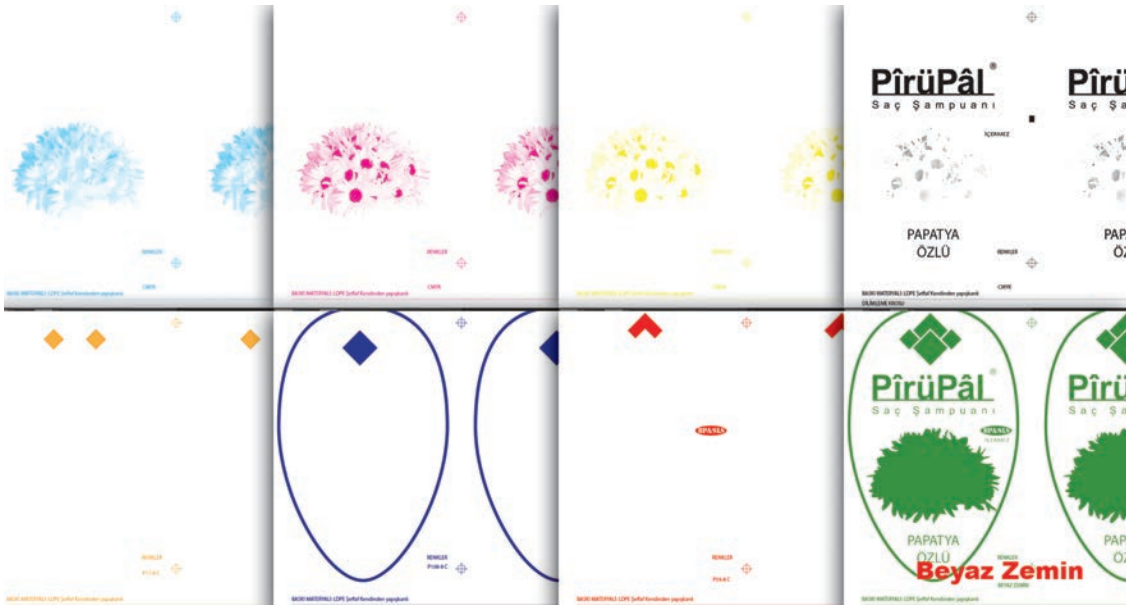


Görsel 3.137



Görsel 3.138: Kroslar ve baskı rengi kılavuzları

- En alta kalan beyaz zemin renginin film veya kalıpta yani baskıda çıkması için üzerine gelecek tüm renklere Overprint (Üzerine bas) niteliği kazandırılır. Bunun için Overprint özelliği verilmek istenilen renk seçilir. Kontrol panelinde yer alan Select Similar Options'tan (Benzer Ayarları Seç'ten) anahat, dolgu ya da dolguyla birlikte anahat gibi seçeneklerle o renge sahip tüm öğeler seçilir. Ardından Window menüsünden Attributes (Nitelikler) paneli açılır. Seçime göre dolgu ya da çizgi olarak Overprint Stroke'a (Üzerine Basa), tıklanır. Separations Preview panelinden tüm baskı renkleri ve Overprint nitelikli öğeler kontrol edilir (Görsel 3.139).



Görsel 3.139: Baskı renkleri renk ayrımı kontrolü



Görev

3.4. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tramlı etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.142'de sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tramlı etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Etiket (Bıçaklı-CMYK) Baskı Türü : Ofset Baskı Materyali : Mat kuşe (270 gr) Ölçüsü : 80 mm x 107 mm (dikey) Adedi : 20.000 Adet Baskı Materyali Ebadı : 500 mm x 700 mm Montaj Ebadı : 500 mm x 700 mm (yatay) Renkler : CMYK</p>	<p>AÇIKLAMA Müşteri, her çeşidinden 20.000 çift üreteceği 50 çeşit ayakkabının ilk çeşidine ön-arka tasarımı etiket istemektedir. Yapılacak bıçak sonraki tüm çeşitlerde kullanılacaktır. Etiketleme elle jüt ipi bağlanarak yapılacaktır. Tiraj azlığından dolayı düşük maliyet için montajın 500 mm x 700 mm tabakaya yapılması ve dört kalıpla ön ve arka yüzeylerin basılması doğru olacaktır.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p>    	<p>METİN(LER)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinsiyet: Erkek • Numara: 44 • Ağırlık: 760 gr/çift • %100 Deri • Model İsmi: Toros Aslanı • Model No: 125568595312 • Dağ Ayakkabısı
TASARIM	
  <p>ÖN YÜZ ARKA YÜZ ETİKET TASARIMI VE BIÇAK İZİ</p>	 <p>MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ</p>

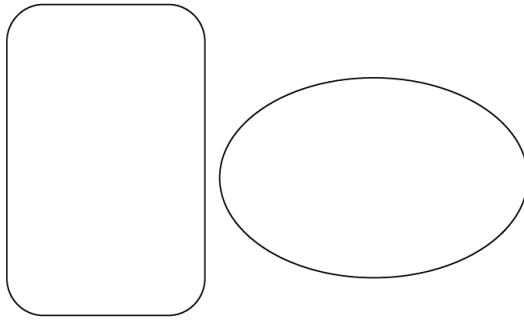
Görsel 3.142: 3.4. Uygulama

DİKKAT

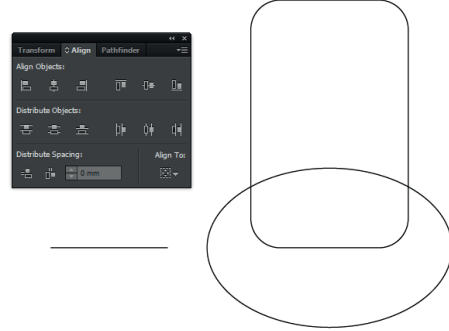
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile çalışacağınız A4 ebadında ve profilli baskı profilli olan (Print) yeni bir dosya açınız.
8. Çalışacağınız alanı belirlemek için bıçak izini çiziniz. Bunun için Rounded Rectangle (Yuvarlak Köşeli Dörtgen Aracı) kullanarak 54 mm x 84 mm köşe yuvarlatma değeri 10 mm olan dikey bir dörtgen çiziniz. Dörtgenin yanına aynı ölçüde yatay bir elips çiziniz (Görsel 3.143).
9. Hizalamada kullanmak üzere rastgele yatay bir çizgi çiziniz. Çizgi ile elips formunu, yatay ekseninde ortalarak Align panelinden hizalayınız. Sonra dörtgenin alt kenarını çizgiye hizalayınız. Son olarak dörtgen ve elipsi dikey ekseninde ortalarak hizalayınız ve yatay çizgiyi siliniz (Görsel 3.144).

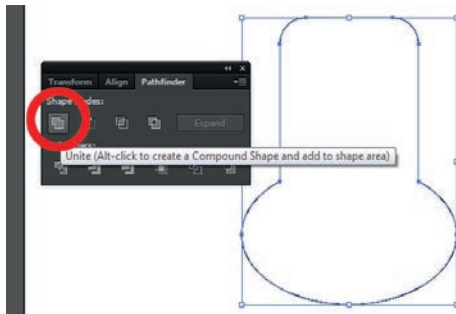


Görsel 3.143

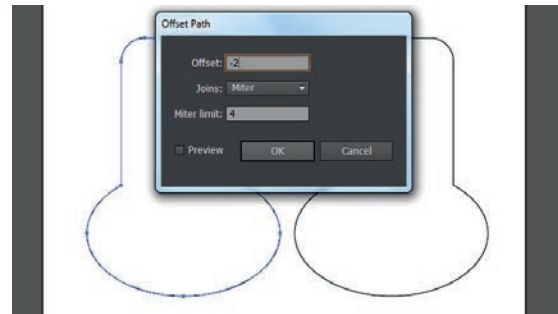


Görsel 3.144

10. Dörtgen ve elipsi seçip Pathfinder (Yol Bulucu) panelinden Unit (birleştirerek) ederek iki formu tek form hâline getiriniz (Görsel 3.145).
11. Bıçak izi için oluşturduğunuz formu Offset Path panelinden -2 mm kopyalayarak daraltınız. Oluşturduğunuz ilk form taşmış tasarım alanını, daralttığınız ikinci form bıçak izi olarak kullanınız (Görsel 3.146).

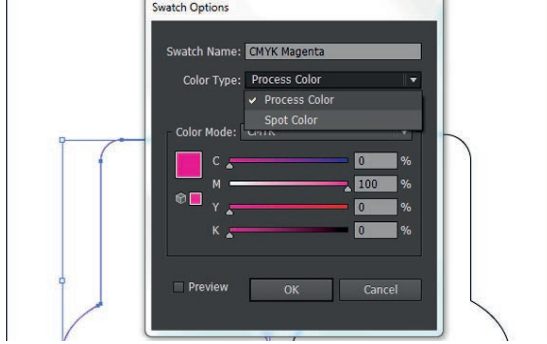


Görsel 3.145

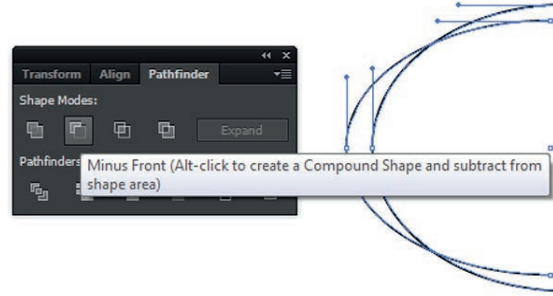


Görsel 3.146

12. Bıçak izinizi ayırt etmek için belirgin olan magenta rengi ile renklendiriniz ve renk ayrımı için kullandığınız rengi spot renge çeviriniz (Görsel 3.147).
13. Etiket içinde kullanılacak hilal şeklindeki bıçak formu için 78 mm x 48 mm (yatay) ve 74 mm x 54 mm (yatay) ölçülerinde iki adet elips çizerek dikey eksende sola ve yatay eksende ortaya hizalayınız. 78 mm x 48 mm ölçüsündeki elipsi diğerinin üstüne alıp Move panelinden sağa doğru 5 mm kaydırınız. İki elips formu seçiliyken Pathfinder panelinden Minus Front yapınız (Görsel 3.148).

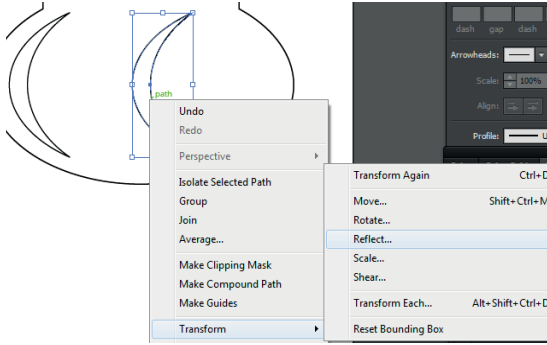


Görsel 3.147

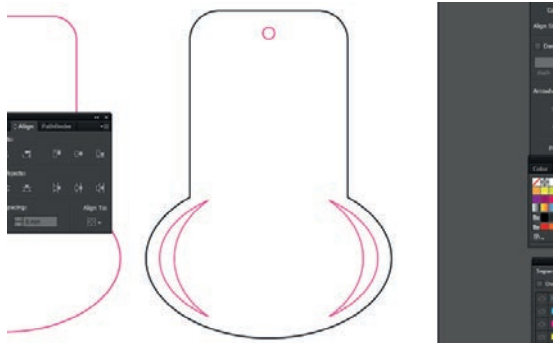


Görsel 3.148

14. Oluşan hilal şeklindeki formdan ALT +SHIFT tuşları ile yanına bir tane çoğaltınız ve fareden sağ tuşu tıklayıp çoğalttığınız hilal formuna Ayna (Reflect) komutu veriniz (Görsel 3.149).
15. Oluşan hilal formlarını tasarımınıza uygun şekilde bıçağı da göz önüne alarak konumlandırınız (Görsel 3.150). Bağlama deliği için elips aracıyla 4 mm çapında daire çizip tasarım alanının üst kenarından 5 mm aşağıya ortalayarak kaydırınız.



Görsel 3.149

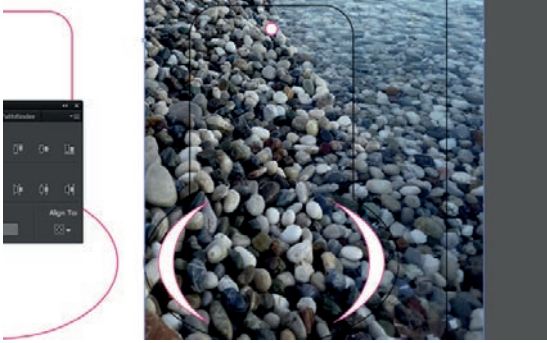


Görsel 3.150

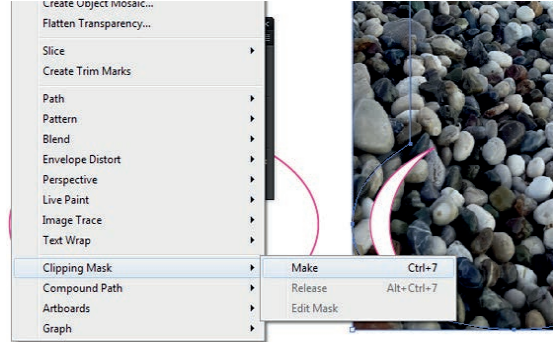
16. Tasarımınızda kullanacağınız fotoğraf, illüstrasyon gibi görselleri doğrudan vektörel işleme programında kullanmak riskli bir işlemdir. Kullanılacak fotoğraf, illüstrasyon gibi görseller önce görüntü işleme programında açılıp çözünürlük, renk ayarları, leke gibi unsurlar kontrol edilmiştir. Baskı kalitesine etki edecek bu unsurları gözlemlemek için kullanacağınız fotoğrafı görüntü işleme programında açıp inceleyiniz ve tüm tasarım öğelerini sayfaya ekleyiniz.

NOT: Vektörel çizim programlarına görsellerin dosyaları iki yöntemle eklenir. Birinci yöntem Embed'tir (Gömme). Embed'li görsel vektörel çizim programı dosyası içinde yer alıp dosya boyutunun büyük olmasına neden olur. İkinci yöntem Link'tir (Bağlantı). Linkli görsel dosyası, vektörel çizim programı dosyası dışında yer alıp dosya boyutunu etkilemez. Link'li çalışma dosyası transfer edileceği zaman ayrıca görsel dosyalarıyla birlikte gönderilir.

17. İncelenen fotoğrafı tasarım formu içinde zemin olarak kullanmak için form çizimini fotoğraf üstüne alınız (Görsel 3.151).
18. Fotoğraf ve tasarım formu çizimi seçiliyken Object menüsünde yer alan Clipping Mask (Maskeye Kırp) menüsünden Make (Yap) ya da CTRL+7 kısayolunu kullanarak fotoğrafı form içine maskeleyiniz (Görsel 3.152).



Görsel 3.151



Görsel 3.152

19. Etiketlin ön ve arka yüzeylerinin tasarımlarını gerçekleştiriniz. Arka etiket zemininde degrade kullanınız. Tasarım öğelerini hizalayınız. Yazıların olası düzeltmeler için kopyasını alıp vektör hâline çeviriniz. Bıçak izlerini etiketlerin merkezine hizalayınız. Ön ve arka etiket tasarımlarını ayrı ayrı gruplayınız (Görsel 3.153 ve 3.154).



Görsel 3.153



Görsel 3.154

20. Bıçak izi rengini seçiniz ve kontrol panelinde yer alan Select Similar Options'tan Stroke Color'a (Çizgi rengine) tıklayınız. Window menüsünden Nitelikler (Attributes) paneli açınız. Overprint Stroke'a (Çizgiye Üzerine Bas'a) tıklayınız (Görsel 3.155).

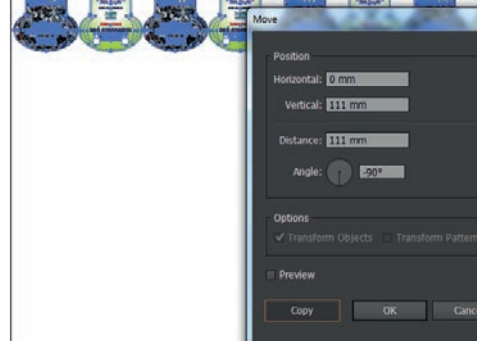


Görsel 3.155

21. Montaj için 500 mm x 700 mm (yatay) ölçüsünde yeni sayfa oluşturunuz. Etiket tasarımlarını bu sayfanın sol üst köşesinde birbirlerinin merkezine hizalayınız. Move panelinden arka yüzey etiketini 84 mm sağa kaydırınız. Sonra iki grubu tek grup yapıp 168 mm sağa kaydırınız (Görsel 3.156).
22. Duplicate için CTRL+D kısayolunu kullanarak sayfaya sığacak kadar çoğaltma yapınız. Aynı kalıplarla arka yüzey de basılacağından montaj ön yüzle başladığı için montajın sırasının sonu, arka yüz etiketle bitmelidir. Aksi hâlde ön ve arka baskı doğru olmaz. Bu hususa dikkat ediniz.
23. Yatayda çoğalttığınız etiketleri seçerek Move panelinden dikey eksende 111 mm değer giriniz ve Copy butonunu tıklayınız (Görsel 3.157). Aynı ölçüde çoğaltma için CTRL+D kısayolunu kullanınız.



Görsel 3.156



Görsel 3.157

24. Yatay ve düşeyde çoğalttığınız etiketleri gruplayarak montaj sayfasının ortasına hizalayınız (Görsel 3.158).
25. Çalışma trikromi basılacağından baskı operatörünün renk takibini kolaylaştırmak için her bir baskı renginde %10'dan %100'e kadar olan renk skalaları yerleştiriniz. Her bir baskı renginin ismini kendi renginde (%100 oranında renklendirerek) yazarak uygun göreceğiniz bir alana konumlandırınız. Bıçak filminin ayırt edilebilmesi için bıçak yazınız ve kullandığınız bıçak rengiyle renklendirip uygun bir alana konumlandırınız. Baskı kroslarını registration rengi ile renklendiriniz. Registration rengindeki baskı kroslarını önce montaj sayfasının köşelerine sonra etiketlerin aralarındaki boşluklara uygun ölçüde dengeli bir şekilde dağıtarak yerleştiriniz (Görsel 3.159).



Görsel 3.158



Görsel 3.159

26. Separations Preview panelinden ekran kontrollerinizi yapınız (Görsel 3.160).



Görsel 3.160

27. Çalışmanızın renk ayrımı çıkışını alıp kontrol ediniz.
28. Dosyanızı, vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File menüsünden, Save komutu (CTRL+S) ile adlandırınız. Save butonuna basıp seçeceğiniz dizin adresine kaydediniz.
29. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
30. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
31. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.
 - Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.4).

Tablo 3.4: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Taşmalı etiket formunu doğru ölçüde çizdi.		
2. Bıçak izini doğru ölçüde çizdi.		
3. Pencere bıçak izlerini doğru yaptı.		
4. Yazıları doğru yazdı.		
5. Yazıları vektöre çevirdi.		
6. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
7. Montaj için etiketleri doğru ölçülerde çoğalttı.		
8. Bıçak rengini Overprint (Üzerine Bas) yaptı.		
9. Montajı doğru yaptı.		
10. Kros kullandı.		
11. Renk ayrımı görüntülerinin ekran kontrolünü yaptı.		
12. Renk ayrımı filmlerinin kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



Görev

3.5. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tramlı etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.161'de sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tramlı etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

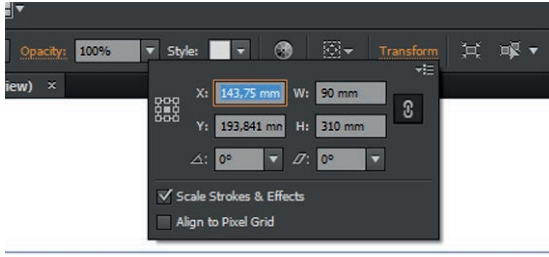
İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Etiket (CMYK + 1 Renk spot) Baskı Türü : Ofset Baskı Materyali : Kendinden yapışkanlı kuşe (120gr) Ölçüsü : 90 mm x 310 mm (dikey) Adedi : 20.000 Adet Baskı Materyali Ebadı : 500 mm x 700 mm Montaj Ebadı : 500 mm x 700 mm (dikey) Renkler : CMYK + Reflektif Turuncu</p>	<p>AÇIKLAMA</p> <p>Müşteri, ürettiği demonte masaların oluklu mukavva ambalajlarının en dar yüzeyine 9 cm x 31 cm ebadında (dikey) etiket yaptırmak istiyor. Depoda karşıdan bakıldığında ürünlerin etiket renklerin kategorize edilmiş olmasını istiyor. Masa grubu için reflektif turuncuyu seçti. Ayrıca her ürünü bir tarih mekân adı ile adlandırarak görsel istiyor. Kolilere etiketleme elle yapılacaktır. Etiketler kesilmiş olarak teslim edilecektir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p>    	<p>METİN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masif Seri • %100 Kayın • Masa • Model İsmi: Bergama <p>Genişlik: 120 cm Derinlik: 85 cm Yükseklik: 90 cm</p>
TASARIM	
<p>ETİKET TASARIMI</p> 	<p>MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ</p> 

Görsel 3.161: 3.5. Uygulama

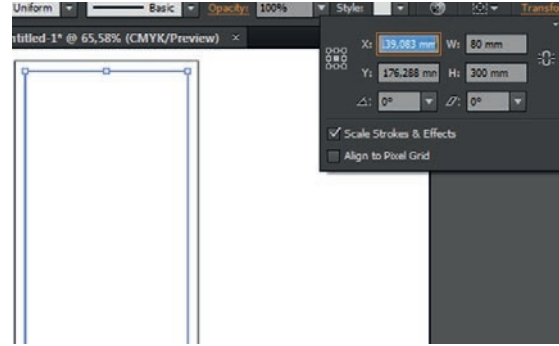
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile etiket tasarımını çalışacağınız A3 (297 mm x 420 mm) ebadında dikey ve profilli baskı profilli (Print) olan yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Etiket alanı için 90 mm x 310 mm (dikey) ölçüsünde dörtgen çiziniz (Görsel 3.162).
9. Tasarım alanı için 80 mm x 300 mm (dikey) ölçüsünde dörtgen çiziniz (Görsel 3.163). Çizdiğiniz dörtgenleri birbirlerinin merkezine Align paneliyle hizalayınız.



Görsel 3.162

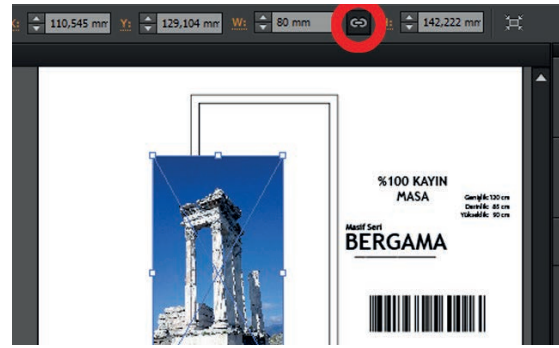


Görsel 3.163

10. Tasarımınızın görsellerini, oluşturduğunuz sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle ya da File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Metinlerinizi yazınız (Görsel 3.164).
11. Yazıların olası düzeltmeler için kopyasını aldıktan sonra bunları vektör hâline çeviriniz (CTRL+S-SHIFT+O).
12. Görüntü işleme programında çözünürlük, leke, renk ayarı gibi kontrollerini gerçekleştirdiğiniz fotoğrafın genişlik ölçüsünü, tasarım alanı genişlik ölçüsü olan 80 mm olarak ayarlayınız (Görsel 3.165).

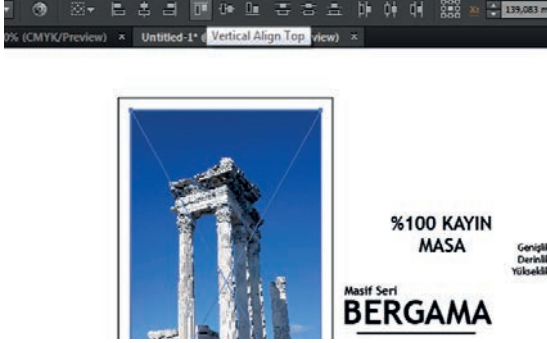


Görsel 3.164

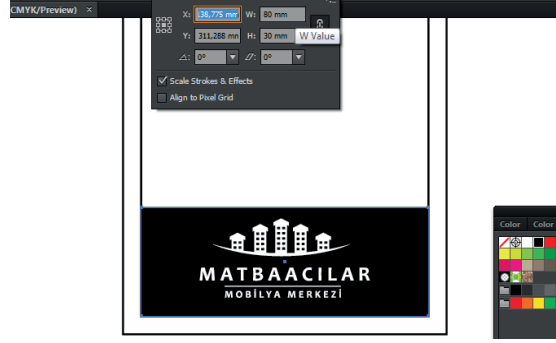


Görsel 3.165

13. Fotoğrafı tasarım alanınıza ortalayınız (Görsel 3.166).
14. Firma logosunun altında kullanılacak zemin için 80 mm x 30 mm (yatay) ölçüsünde dörtgen çizip tasarım alanının altına ve ortasına hizalayınız (Görsel 3.167).

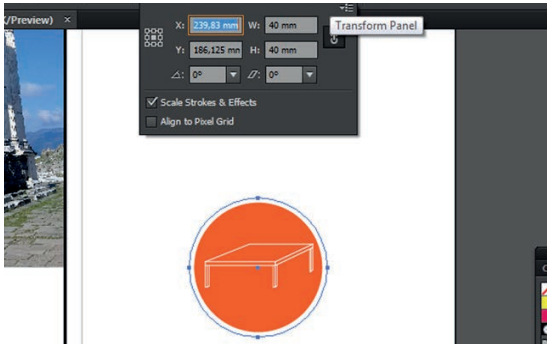


Görsel 3.166

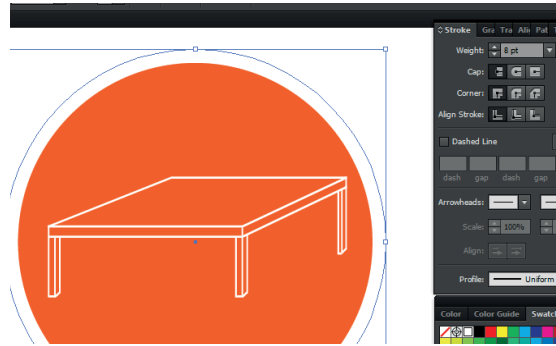


Görsel 3.167

15. Spot renk basılacak çember için 40 mm x 40 mm ölçüsünde elips çizerek baskı rengine yakın renkle renklendiriniz. Masa görselini beyaza çevirerek elips içinde konumlandırınız. (Görsel 3.168).
16. Elipsin çerçeve çizgisini beyaz ve çizginin kalınlığını 8 pt yapınız (Görsel 3.169).

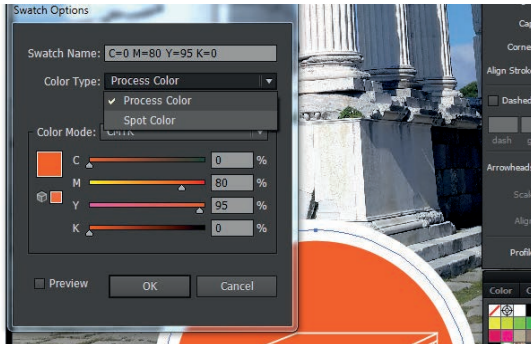


Görsel 3.168



Görsel 3.169

17. Kullandığınız elips rengini spot renge çeviriniz (Görsel 3.170).
18. Elips formunu tasarımınıza ortalayınız (Görsel 3.171).



Görsel 3.170

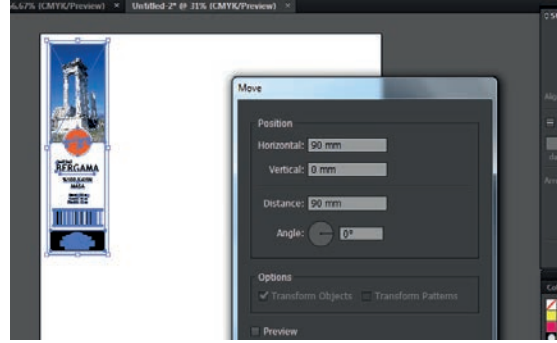


Görsel 3.171

19. Tasarımın tüm öğelerini, dikey ekseninde ortaya Align paneliyle hizalayınız (Görsel 3.172). Tüm tasarım öğelerini gruplayınız (CTRL+G).
20. Montaj için 500 mm x 700 mm (dikey) ölçüsünde yeni bir sayfa açınız ve montaja hazır etiketi bu sayfanın sol üst köşesine taşıyınız. Seçtiğiniz etiketi, Move panelinden sağ yöne 90 mm kopyalayarak kaydırınız (Görsel 3.173).
21. Çoğaltma için CTRL+D (Duplicate) kısayolunu kullanınız.

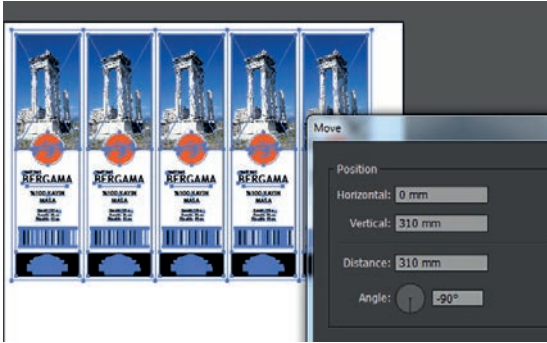


Görsel 3.172



Görsel 3.173

22. Yatayda çoğalttığınız etiketleri seçerek Move panelinden dikey ekseninde 310 mm aşağı kaydırınız (Görsel 3.174).
23. Tüm etiketleri seçerek gruplayınız (CTRL+G). Gruplanmış etiketleri yatay ve dikey ekseninde sayfa ortasına hizalayınız (Görsel 3.175).

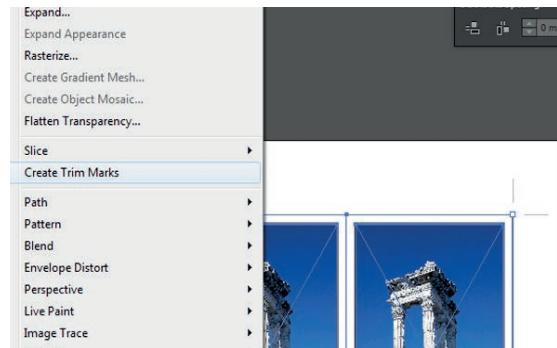


Görsel 3.174



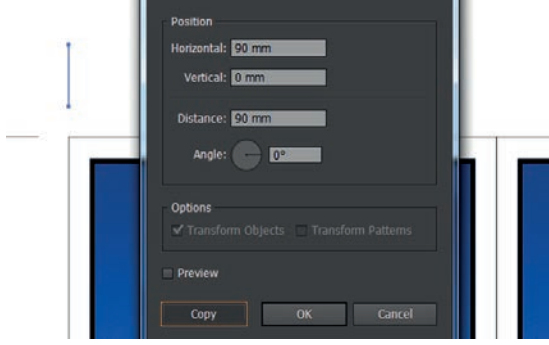
Görsel 3.175

24. Etiket montajı köşelerine otomatik kesim krosu koymak için montajınız seçiliyken Object menüsünden Create Trim Marks (Kesim İşaretleri Oluştur) komutunu kullanınız (Görsel 3.176).



Görsel 3.176

25. Sadece köşelere konulan kesim kroslarını her bir etiket sınırına çoğaltmak için kullanacağınız krosu CTRL+ALT tuşlarıyla birlikte seçip Move panelini kullanarak etiket ölçüsü genişliğinde değeri girerek (90 mm) çoğaltınız (Görsel 3.177).
26. Oluşan dikey krosları CTRL+ALT+SHIFT tuşlarıyla birlikte sürükleyerek montajınızın alt kenarına çoğaltınız (Görsel 3.178).



Görsel 3.177

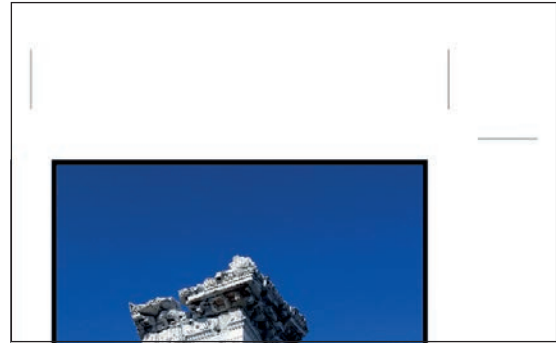


Görsel 3.178

27. Yatay kroslarda da dikey kroslarda yaptığınız işlemleri tekrar ederek kesim hatlarına çoğaltma yapınız (Görsel 3.179).
28. Etiket sınır çizgilerini kaldırınız (Görsel 3.180). Bu işlemi 10'lu montaj yaptığınız etiket çalışmasında silerek yapabilirsiniz. Montajda 240 etiket olan bir çalışmada bunu yapmanın pratik yolu en başta etiket alanı çizgisine spot renk verip son aşamada spot rengi beyaz renge çevirmektir.

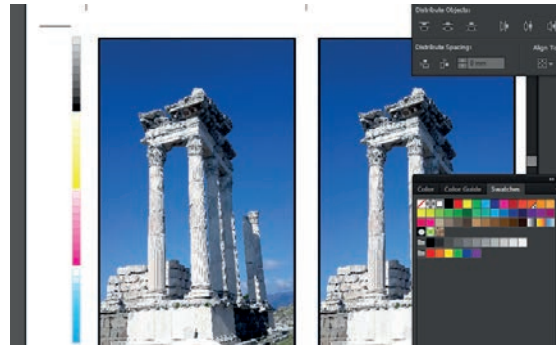


Görsel 3.179



Görsel 3.180

29. Renk skalalarını koyunuz (Görsel 3.181). Spot renk kodunu kendi renginde yazınız.



Görsel 3.180

30. Çalışmanızın renk ayırım görüntülerini, Separations Preview panelini kullanarak ekrandan kontrol ediniz (Görsel 3.182).



31. Çalışmanızın renk ayırımı çıkışını alıp kontrol ediniz.
32. Dosyanızı vektörel çizim programının kayıt formatında kaydetmek için File menüsünden Save komutu (CTRL+S) ile adlandırarak Save butonuna basıp seçeceğiniz dizin adresine kaydediniz.
33. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
34. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
35. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

• Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.5).

Tablo 3.5: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Etiket alanını doğru ölçüde çizdi.		
2. Tasarım alanını doğru ölçüde çizdi.		
3. Fotoğraf kontrolünü yaptı.		
4. Spot rengi doğru kullandı.		
5. Yazıları doğru yazdı.		
6. Yazıları vektöre çevirdi.		
7. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
8. Gruplamaları doğru yaptı.		
9. Montajı doğru yaptı.		
10. Kros kullandı.		
11. Renk ayırımı görüntülerinin ekran kontrolünü yaptı.		
12. Renk ayırımı filmlerinin kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



Görev

3.6. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında tramlı etiket tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 3.183'te sunulan tasarım öğeleri, çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle tramlı etiket tasarımı ve baskıya hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU											
<p>İş : Etiket (CMYK) Baskı Türü : Ofset Baskı Materyali : 1. hamur kendinden yapışkanlı Ölçüsü : 210 mm x 400 mm (yatay) Adedi : 500 Adet Baskı Materyali Ebadı : 420 mm x 297mm (A3) Montaj Ebadı : 420 mm x 297mm (A3) Renkler : CMYK</p>	<p>AÇIKLAMA</p> <p>Müşteri, 25. yılına özel üretim için sadece 500 adet taşıyıcı ambalajı pet olan havuç turşusu üretecektir. Sınırlı sayıdaki bu özel ürünü elinde mevcut olan A3 ebatlı 1. hamur kendinden yapışkanlı etiketlere kendi ofisinde renkli lazer yazıcıda basacaktır.</p>										
TASARIM ÖGELERİ											
<p>GÖRSEL(LER)</p>	<p>METİN(LER)</p> <p>Besin Değerleri (100 gr)</p> <table border="1"> <tr> <td>Karbonhidrat</td> <td>64 gr</td> </tr> <tr> <td>Yağ</td> <td>17 gr</td> </tr> <tr> <td>Şeker</td> <td>4 gr</td> </tr> <tr> <td>Tuz</td> <td>5 gr</td> </tr> <tr> <td>Protein</td> <td>10 gr</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • 25. Yıl Özel Serisi • 6.600 gr • Havuç 	Karbonhidrat	64 gr	Yağ	17 gr	Şeker	4 gr	Tuz	5 gr	Protein	10 gr
Karbonhidrat	64 gr										
Yağ	17 gr										
Şeker	4 gr										
Tuz	5 gr										
Protein	10 gr										
TASARIM											
<p>ETİKET TASARIMI</p>	<p>TEKLİ MONTAJ GÖRÜNTÜSÜ</p>										

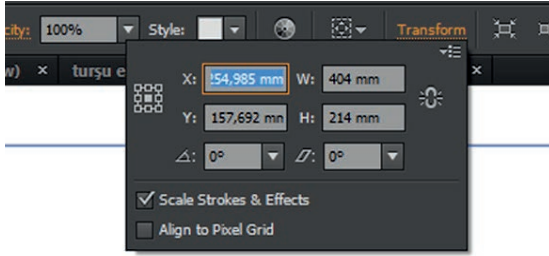
Görsel 3.183: Uygulama (3.6)

DİKKAT

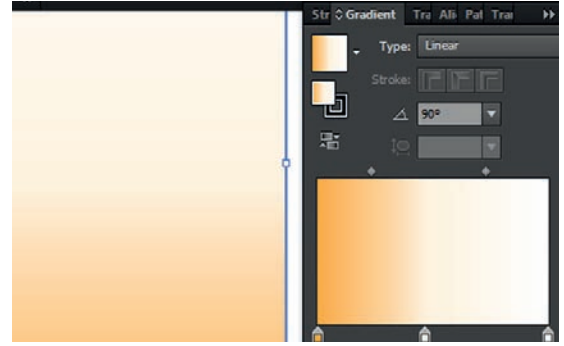
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile etiket tasarımını çalışacağınız 420 mm x 297 mm ebadında yatay ve profili baskı profilini (Print) olan yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Etiket zeminli bir çalışma olduğundan dolayı kenarlardan 2 mm taşma payı vermek için 404 mm x 214 mm (yatay) ölçüsünde dörtgen çiziniz (Görsel 3.184).
9. Tasarım alanı içine turuncudan (%100 sarı + %50 magenta) beyaza 90 derece doğrusal degrade uygulayınız (Görsel 3.185).



Görsel 3.184

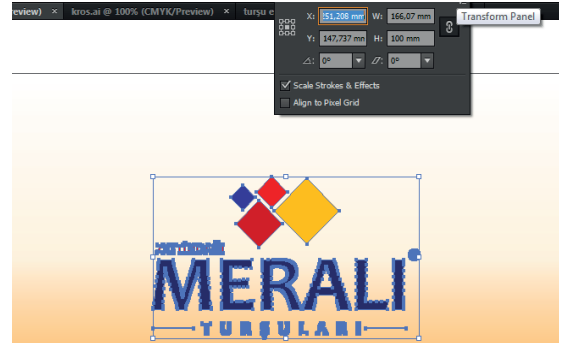


Görsel 3.185

10. Tasarımınızın görsellerini, oluşturduğunuz sayfaya kopyala yapıştır yöntemiyle ya da File menüsünde yer alan Place komutu ile çağırınız. Metinlerinizi yazınız (Görsel 3.186).
11. Yazıları olası düzeltmeler için kopyasını aldıktan sonra vektör hâline çeviriniz (CTRL+SHIFT+O).
12. Firma logosunun yükseklik ölçüsünü 100 mm yapıp etiket alanının merkezine hizalayınız (Görsel 3.187).



Görsel 3.186



Görsel 3.187

13. Havuç görselini fareyi kullanarak farklı ölçek ve aıllarda etiket üst kenarına yakın oaltınız (Görsel 3.188). Çoğaltma yaparken ALT tuşunu, döndürme yaparken seçili görselin köşesinde çıkan döndürme işaretini kullanınız.
14. Havuç kelimesinin çizgisini 3 pt olarak ayarlayınız (Görsel 3.189).

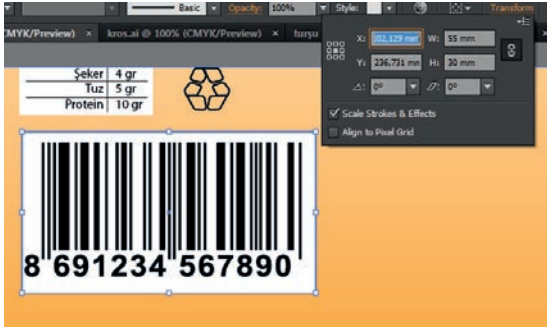


Görsel 3.188

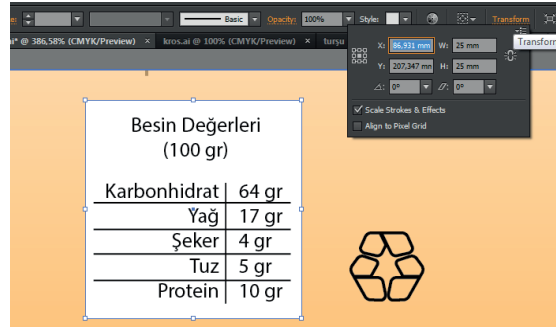


Görsel 3.189

15. Barkod altına koyulacak beyaz zemin için 55 mm x 30 mm (yatay) lüsünde dörtgen çizerek barkodu bu dörtgen üzerine hizalayarak konumlandırınız (Görsel 3.190).
16. Besin değerleri tablosunun altına konulacak beyaz zemin için 25 mm x 25 mm ölçüsünde dörtgen çizerek tabloyu bu dörtgen zerine Align panelinden hizalayarak konumlandırınız (Görsel 3.191). Diğer tasarım ögelerini de uygun şekilde konumlandırınız.

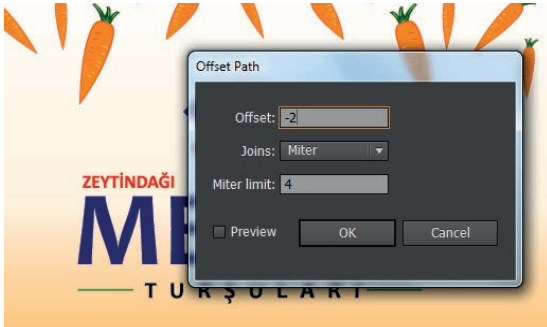


Görsel 3.190

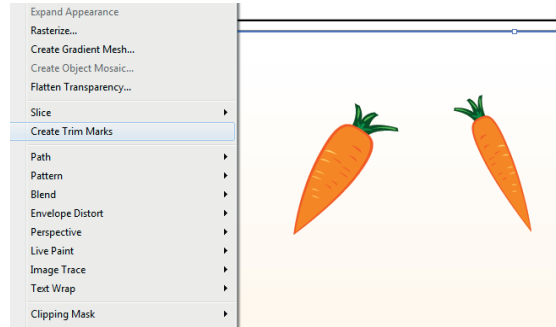


Görsel 3.191

17. Net etiket alanı iin taşmış lde alışılan etiket erevesini seiniz ve Offset Path panelinden -2 mm değerini giriniz (Görsel 3.192).
18. Net etiket alanı drtgenini seerek kroslar iin Object menüsünden Create Trim Marks komutunu kullanınız (Görsel 3.193).



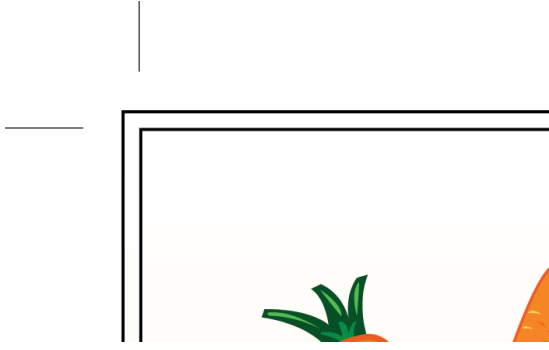
Görsel 3.192



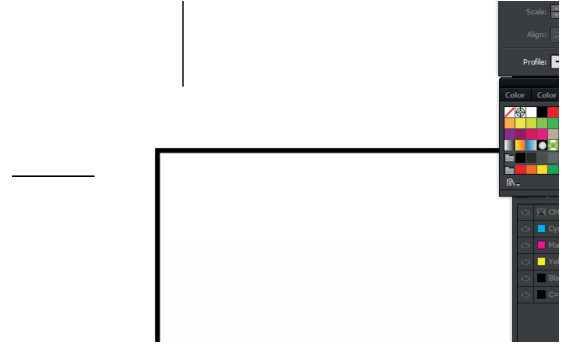
Görsel 3.193

19. Oluşan krosların kontrolünü yapınız (Görsel 3.194).

20. Net etiket ölçüsündeki dörtgeni siliniz (Görsel 3.195)



Görsel 3.194



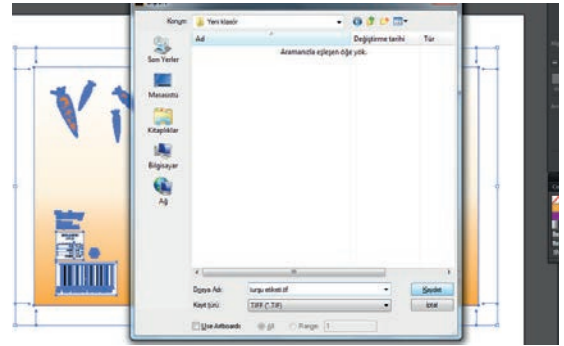
Görsel 3.195

21. Çalışmanızın tüm öğelerini seçip gruplayınız (Görsel 3.196).

22. Çalışmanızın renkli çıkışını alıp kontrol ediniz. Çalışmanızı tif formatında kaydediniz (Görsel 3.197).



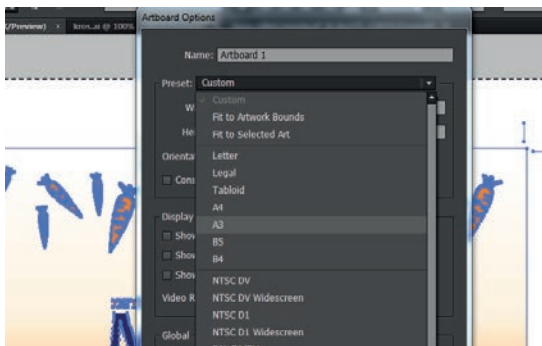
Görsel 3.196



Görsel 3.197

23. Ofis ortamında basılacak etiketiniz için çalışma sayfanızı A3 ebadına ayarlayınız (Görsel 3.198).

24. Taşan kesim kroslarını daraltınız ve dosyanızı tekrar kaydedip öğretmenin belirleyeceği bir e-posta adresine konu kısmına adınızı, soyadınızı yazarak gönderiniz (Görsel 3.199).



Görsel 3.198



Görsel 3.199

25. İşleminiz bittiğinde çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
26. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
27. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

• Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 3.6).

Tablo 3.6: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Taşırılmış etiket alanını doğru ölçüde çizdi.		
2. Degrade kullandı.		
3. Yazıları doğru yazdı.		
4. Yazıları vektöre çevirdi.		
5. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
6. Havuç görselini klavye kullanarak çoğalttı.		
7. Havuç görselini fare kullanarak döndürdü.		
8. Gruplamaları doğru yaptı.		
9. A3 ebadına montajı doğru yaptı.		
10. Kros kullandı.		
11. Tasarımın ekran kontrolünü yaptı.		
12. Tasarımın renkli çıkış kontrolünü yaptı.		
13. Çalışmayı tif kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

- (.....) 1. Etiketler, ambalaj tasarımı görseli olarak kullanıldığı gibi ayrıca basit teknik verilerden oluşan bilgilendirme ve uyarı amaçlı göstergeler olarak da kullanılmaktadır.
- (.....) 2. Deri ve ahşap etiketlere sadece ofset baskı tekniği ile baskı yapılır.
- (.....) 3. Dokuma etiketler, ürüne dikilerek monte edilir.
- (.....) 4. Metal etiketlere; Serigrafi, UV, lazer ya da asit indirgeme yöntemiyle baskı yapılır.
- (.....) 5. Dış mekân şartlarına ve neme maruz kalacak etiketlerde, sadece 1. Hamur baskı materyali kullanılır.
- (.....) 6. Etiket kategorisinde en çok kullanılan baskı materyali kâğıttır.
- (.....) 7. Kağıt etiketler, sadece ipe bağlanarak ürüne monte edilir.
- (.....) 8. Kendinden yapışkanlı kâğıt etiket standart tabaka ölçüsü 57 cm x 82 cm'dir.
- (.....) 9. Ofis yazıcıları ile kâğıt etiket basılmaz.
- (.....) 10. Flekso baskı tekniğiyle basılabilen etiketler, ofset baskı tekniğiyle de basılabilir.
- (.....) 11. Etiket tasarımlarında mecbur kalınmadıkça 6 puntodan küçük yazı karakteri kullanılmamalıdır.
- (.....) 12. Zemin olmayan etiketlerde taşma payı verilmez.
- (.....) 13. Etiket tasarımlarında barkod ve karekod, orantısız ölçeklenip kullanılır.
- (.....) 14. Fotosel noktası, etiket tasarımının tam ortasına konulur.
- (.....) 15. Vektörel çizim programlarında bilgisayarlar arası dosya alışverişi yaparken Font (karakter) problemi yaşamamak için yazılan yazılar vektöre çevrilir.
- (.....) 16. İlk defa bıçak izi oluşturulurken düzgün bir çizim için kılavuzlardan (Guide) faydalanılır.
- (.....) 17. Şeffaf polimer etiket baskısında, çok küçük koyu renkli yazılar hariç baskı alanı altına önce beyaz zemin basılır.
- (.....) 18. Flekso baskıdaki sallama probleminden dolayı beyaz zemin baskı alanları 0,1 mm daraltılır.
- (.....) 19. Tasarımlarda bıçak izi rengi, Overprint yapılmazsa bıçak izi altında kalan alan film ya da kalıpta çıkmaz.
- (.....) 20. Montaj sayfası, en fazla etiket montajlanacak şekilde dikey ya da yatay tutulabilir.

**B. Aşağıdaki soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.**

1. "Ürün ya da ürün ambalajına yapıştırmak veya monte etmek üzere hazırlanmış kâğıt, metal, ahşap, deri, dokuma veya polimerden üretilmiş baskı materyaline denir."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Afiş B) Etiket C) Forma D) Kâğıt E) Katalog

2. "Cam, polimer veya metal ambalajların üzerine yapıştırılmak üzere, ürünü tanıtıcı ve açıklayıcı tasarım öğeleri içeren etiketlere denir."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Bilgi etiketi
B) Uyarı etiketi
C) Ambalaj tasarımı etiketi
D) Defter etiketi
E) Metal etiket

3. "Gözlemciye barkod, karekod, adres ve proses aşaması gibi proses tasarımı içinde sürekli değişken olan bilgiler ile yıkama sıcaklığı, bakım yönlendirmesi, ürün seri numarası, fiyatı, firma logosu veya lojistik, güvenlik uyarıları gibi bilgiler veren etiketlere denir."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Bilgi ve uyarı etiketleri
B) Uyarı etiketi
C) Ambalaj tasarımı etiketi
D) Defter etiketi
E) Bilgi etiketi

4. **Deri etiketleri genellikle aşağıdaki ürünlerden hangisinde kullanılır?**

- A) Gıda ürünleri
B) Deri ürünler
C) Metal ürünler
D) Ahşap ürünler
E) Temizlik ürünleri

5. **Aşağıdakilerden hangisi biçerdöver tarım makinesinin seri numarasının basılacağı bir etiket için doğru baskı materyalidir?**

- A) Deri B) Dokuma C) Kâğıt D) Metal E) Polimer

6. **Aşağıdakilerden hangisi süpermarkette oda sıcaklığındaki rafta sergilenecek cam reçel kavanozu etiketi için doğru baskı materyalidir?**

- A) Deri B) Dokuma C) Kâğıt D) Metal E) Polimer

7. Aşağıdakilerden hangisi kumaş şapka etiketi için doğru baskı materyalidir?

- A) Deri B) Dokuma C) Kâğıt D) Metal E) Polimer

8. Aşağıdakilerden hangisi ahşap etiketlerin baskısında kullanılan baskı tekniklerinden biridir?

- A) Flekso B) Serigrafi C) Ofset D) Tifdruk E) Hiçbiri

9. Aşağıdakilerden hangisi dokuma etiketlerle ilgili doğru bir ifade değildir?

- A) Rotatif makinelerde basılır.
B) Baskı materyali dokumadır.
C) Tekstil sektöründe yoğun kullanılır.
D) Dikilerek monte edilir.
E) Ofset baskı tekniğiyle basılır.

10. Aşağıdaki metallerden hangisi metal etiketlerde kullanılan baskı materyallerinden biridir?

- A) Alüminyum B) Cıva C) Magnezyum D) Nikel E) Volfram

11. Buzdolabında saklanacak cam süt şişesi etiketi için hangi materyal kullanılır?

- A) Ahşap B) Deri C) Kağıt D) Metal E) Polimer

12. Aşağıdakilerden hangisi kâğıt etiketlerin kullanım alanı olamaz?

- A) Tekstil ürünleri
B) Gıda ürünleri
C) Plastik ürünler
D) Ahşap ürünler
E) Ağır sanayi makineleri

13. Aşağıdakilerden hangisi kendinden yapışkanlı kâğıt etiketlerin standart tabaka ölçüsüdür?

- A) 57x82 B) 64x90 C) 64x90 D) 68x100 E) 70x100

14. Aşağıdakilerden hangisi etiket tasarımında dikkat edilmesi gereken hususlardan biri değildir?

- A) Görsel etkileycilik
- B) Okunabilirlik
- C) Çok renklilik
- D) Taşma payı
- E) Hiçbiri

15. Aşağıdakilerden hangisi barkod ile ilgili doğru bir ifade değildir?

- A) Barkodlar orantılı ölçeklenebilir.
- B) Çubuklar genişlikleri değiştirilmeden uzatılabilir.
- C) Barkodlar genellikle siyah basılır.
- D) Barkodlar numarası yazılmadan da kullanılabilir.
- E) Hiçbiri

16. Aşağıdakilerden hangisi vektörel çizim programlarında yazılan karakterleri, vektör hâline çeviren komutun İngilizce adıdır?

- A) Create Outlines
- B) Save
- C) UPPERCASE
- D) Create Trim Marks
- E) Paste

17. Aşağıdakilerden hangisi vektörel çizim programlarında yazılan karakterleri vektör hâline çeviren klavye kısayoludur?

- A) CTRL+A
- B) CTRL+SHIFT+P
- C) CTRL+SHIFT+O
- D) CTRL+F
- E) CTRL+D

18. Aşağıdakilerden hangisi vektörel çizim programlarında etiket çalışırken taşma payı vermek için kullanılan panelin İngilizce adıdır?

- A) Aling
- B) Pathfinder
- C) Transform
- D) Swatches
- E) Offset Path

19. Aşağıdakilerden hangisi vektörel çizim programlarında etiket montajı yaparken etiketleri yatay ya da dikey eksende ölçülü şekilde hareket ettirme işlevi gören panelin İngilizce adıdır?

- A) Align
- B) Pathfinder
- C) Move
- D) Swatches
- E) Offset Path

20. Aşağıdakilerden hangisi vektörel çizim programlarında bir öğeyi fare ile çoğaltmak için kullanılan klavye tuşudur?

- A) CTRL B) ALT GR C) TAB D) ALT E) SHIFT

21. Aşağıdakilerden hangisi çoğaltılmış bir ögenin aynı çoğaltma ayarlarında çoğaltılmasını devam ettirmek için kullanılan klavye kısayoludur?

- A) CTRL+P B) CTRL+O C) CTRL+W D) CTRL+D E) CTRL+I

22. Taşma paylı bir etiketın bitişik montajı hakkında aşağıda verilen bilgilerden hangisi doğru değildir?

- A) Sol kenarda olacak etiketın sağ kenarının taşma payı eksiltilir.
B) Sağ kenarda olacak etiketın sol kenarının taşma payı eksiltilir.
C) Aralarda olacak etiketın sağ ve sol kenarlarının taşma payı eksiltilir.
D) Sol üst köşede olan etiketın tüm taşma payları eksiltilir.
E) Montaj sonunda krosler konulur.

23. Aşağıdakilerden hangisinde 16 renkli bir etiketın kros rengi doğru verilmiştir?

- A) Registration
B) %100 CY
C) %100 CMYK
D) %100 MY
E) %100 Siyah

24. Aşağıdakilerin hangisi çok renk tire etiket için doğru bir ifadedir?

- A) Pictogram ve yazı kullanılarak hazırlanabilir.
B) Renkli fotoğraf kullanılarak hazırlanabilir.
C) Siyah beyaz fotoğraf kullanılarak hazırlanabilir.
D) Renkli fotoğraf ve yazı kullanılarak hazırlanabilir.
E) Siyah beyaz fotoğraf ve yazı kullanılarak hazırlanabilir.

25. Aşağıdakilerden hangisi 3 renk (%100 cyan, %100 magenta, %100 bayrak kırmızısı), bıçaklı ve gfre uygulamalı bir çok renkli tire etiket için alınacak film sayıdır?

- A) 1 B) 2 C) 3 D) 4 E) 5

26. Aşağıdakilerden hangisi Align panelinde öğelerin sayfaya göre hizalanmasını sağlayan seçeneğin İngilizce adıdır?

- A) Align to Selection
- B) Align to Artboard
- C) Align to Object
- D) Align to Color
- E) Align to Stroke

27. Aşağıdakilerden hangisi trikromi, +3 spot renkli ve bıçaklı bir etiket için alınacak film sayısıdır?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 8
- E) 9

28. Aşağıdakilerden hangisi baskı renkleri renk ayrımı görüntülerinin ekrandan kontrolünü sağlayan panelin İngilizce adıdır?

- A) Align
- B) Move
- C) Separations Preview
- D) Color
- E) Print Preview

29. Aşağıdakilerden hangisi şeffaf polimer etiket baskılarında baskı alanı altına ilk önce basılacak olan renktir?

- A) Beyaz
- B) Lacivert
- C) Mor
- D) Siyah
- E) Turuncu

30. Aşağıdakilerden hangisi şeffaf polimer etiket baskılarında baskı alanı altına ilk önce basılacak olan zemini daraltma sebebidir?

- A) Mürekkep dağılması
- B) Kurumama
- C) Sallama
- D) Nokta şişmesi
- E) Tram kaybı

31. Aşağıdakilerden hangisi tasarım ögesinin üzerinde olduğu ögenin üzerine basılmasını sağlayan renk niteliğinin İngilizce adıdır?

- A) Stroke Path
- B) Overprint
- C) Revert
- D) Trim
- E) Tram

32. Aşağıdakilerden hangisi Overprint seçeneklerinin olduğu panelin İngilizce adıdır?

- A) Attributes B) Actions C) Gradient D) Links E) Info

33. Aşağıdakilerden hangisi PEN aracı ile bıçak çizimi yaparken kullanılan, ekranda görünüp baskıda görünmeyen çizgilere verilen addır?

- A) Cetvel B) Çizgi C) Doğru D) Tablo E) Kılavuz

34. Aşağıdakilerden hangisi gruplanmış tasarım öğelerinin grubunu bozmak için kullanılan klavye kısayoludur?

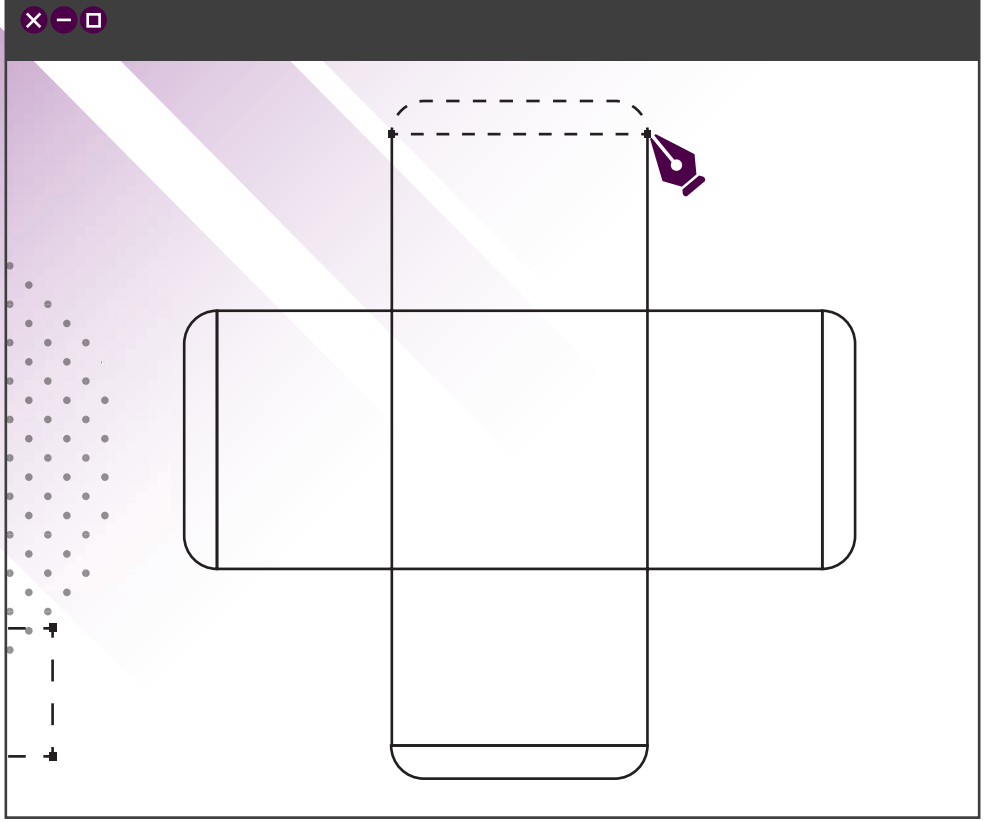
- A) CTRL+G
B) SHIT+G
C) ALT+G
D) SHIFT+ALT+G
E) CTRL+SHIFT+G

DEĞERLENDİRME

- Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da zorlandığınız sorularla ilgili bilgi yapraklarını ve uygulama faaliyetlerini tekrar inceleyiniz. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme birimine geçiniz.
- Cevap anahtarı sayfa 329'dadır.

4.

Öğrenme
Birimi



Neler Öğreneceksiniz?

- Kutu açılımı çizme
- Kilit kapak sistemi
- Taşmalı tasarım alanı çizme
- Kutu açılımında tasarım yapma ve baskıya hazırlama
- Özel kesimli kutuların tasarım aşamaları
- Özel kesimli kutuları çizme

ÖZEL KESİMLİ TASARIMLAR HAZIRLAMA



4. ÖZEL KESİMLİ TASARIMLAR HAZIRLAMA

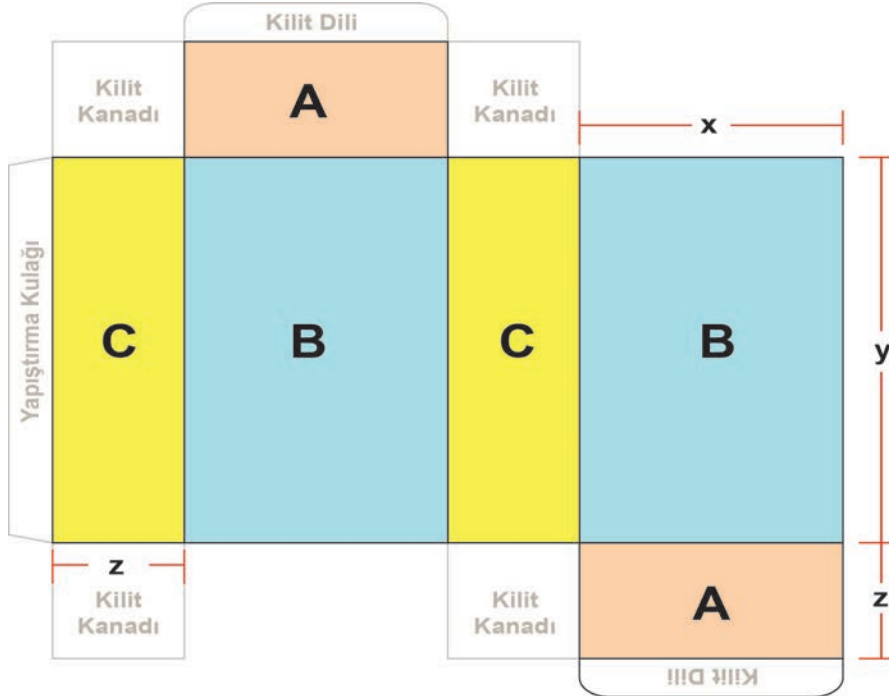
HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Karton kutuların olmadığı bir dünya hayal edin. Ürünler nasıl taşınır, nasıl pazarlanırdı?
2. Kutu üretiminde karton yerine farklı baskı materyallerinin kullanımının yaygınlaşmasının sebebi ne olabilir?

4.1. KUTU AÇILIMI ÇİZME

Ambalaj sektöründe kâğıt ambalajın kullanım oranı; polimer, ahşap, metal vb. ambalajlara göre daha fazladır. Kâğıt ambalaj kategorisinde en çok üretilen ambalaj türü ise karton ambalajlar yani kutulardır. Kutular, taşıyıcı ambalaj olarak kullanılmasının yanında ürünü koruyucu ve ürünün depolanmasını kolaylaştırıcı özelliktedir. Kutu üretiminde ürün cinsine ve ağırlığına bağlı olarak farklı gramajda karton ya da oluklu mukavva kullanılır. Karton kutulara istenen tasarım basılabilir, oluklu mukavva kutularda ise tasarımlar, önce kuşe kâğıda basılıp sonra sıvanır.

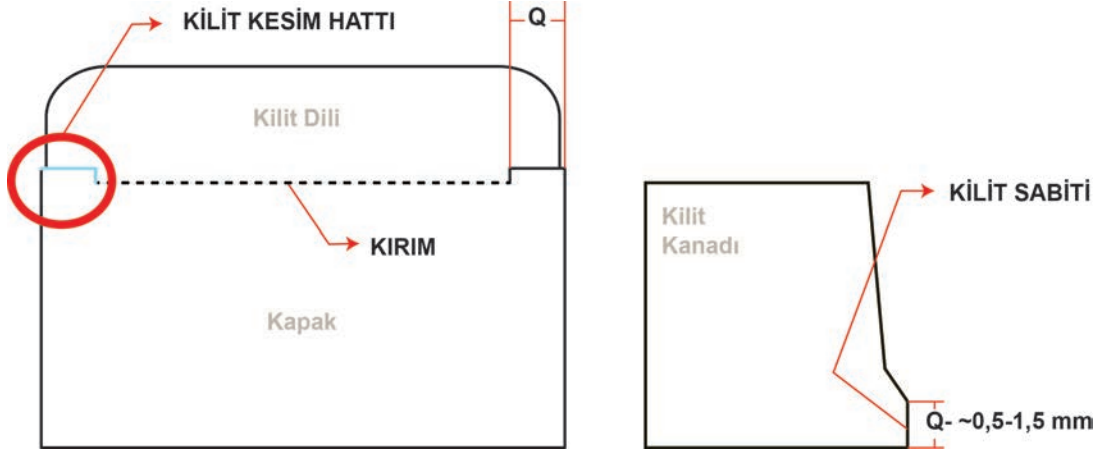
Karton ambalaj tasarımı yapmadan önce bıçak izi (ambalajın açılımı) çizilir. Sadece karton ambalaj çalışan matbaalar, ambalaj ölçü ve baskı materyali gramaj değerleri girilerek otomatik bıçak izi oluşturan yazılımlar kullanır. Genel ağ ortamında da girilen ölçülere göre ücret karşılığı çevrimiçi hizmet veren bıçak izi firmaları vardır. En çok kullanılan kutu formu kilit kapaklı dörtgen prizma kutulardır. Dörtgen formlu kutuların karşılıklı gelen yüzey alanları birbirine eşit olur. Kutular; kapaklar (A), yüzeyler (B,C), kilit kanatları, kilit dilleri ve yapıştırma kulağından oluşur. Genişlik (x), yükseklik (y) ve derinlik (z) kapalı kutunun hacmini belirleyen üç temel ölçüdür (Görsel 4.1).



Görsel 4.1: Kilit kapaklı dörtgen formlu kutu açılımı

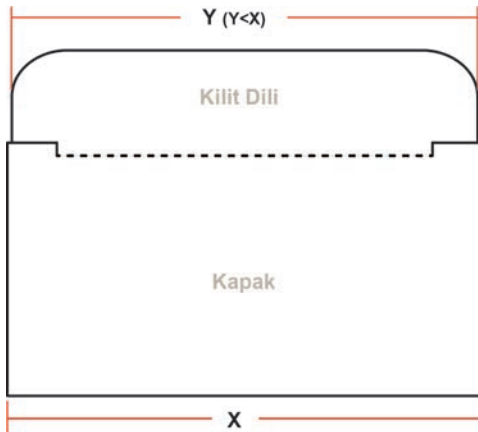
Kilit Sistemi

Karton kutu kapakları, pratik şekilde açılıp kapanmaları için basit bir kilit sistemine sahiptir. Kapak kapandığında kilit sabiti, kilit dilinin kapakla birleştiği noktadaki kilit kesim hattının arasında kalarak kapağın açılmamasını sağlar. Kilit kesim hattının yatay ve dikey kesimlerinin ölçüsü, yapılan tasarımın büyüklüğüne ve kullanılan karton gramajına göre değişir. Kapağın kutu içine kaçmaması için kilit kesim hattı kapak ile kilit dili arasındaki kırımdan yüksekte yer alır. Kolay kilitlenme için kilit sabiti ölçüsü kilit kesim hattının yatay kesim genişliğinden (Q) kısa olmalıdır. Bu kısalık, baskı materyali ve kutu ebadına göre değişir (Görsel 4.2).

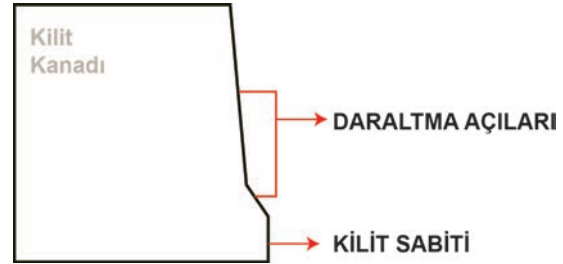


Görsel 4.2: Karton kutu kilit sistemi

Kilit dili kutu içine gireceğinden kullanılan kartonun kalınlığının en az iki katı kadar dar çalışılır ($Y < X$). Genellikle karton kutularda toplam 1 mm daraltılır. Ayrıca kilit dili kutu içine takılmadan rahat girmesi için köşeleri yuvarlatılır (Görsel 4.3). Kilit kesim hattının kilit sabitine kilitlenmesi için kilit sabitinin dışındaki kenar hattı daraltılarak çizilir (Görsel 4.4).



Görsel 4.3: Kilit dilinin dar çalışılması



Görsel 4.4: Kilit kanadı daraltma açıları

4.1.1. Tasarım Süreci

Kutu bıçak izi çalışılmaya başlamadan önce kutu ölçüleri belli değilse içine konulacak nesnenin ne olduğu, ağırlığı, hacmi, kutu içine kaç tane konulacağı, birden fazla ürün konulacaksa seperatör olup olmayacağı gibi bilgiler tasarımcı tarafından önceden bilinmelidir. Tasarımcı, bu bilgiler doğrultusunda kutunun kartondan ya da oluklu mukavvadan yapılması gerektiğine, ölçülerine karar vererek bıçak izini doğru şekilde çizer. Zeminli bir tasarım çalışılacaksa bıçak izi 2 ya da 3 mm taşırılarak ayrıca tasarım izi de oluşturulur.

Örnek Çalışma

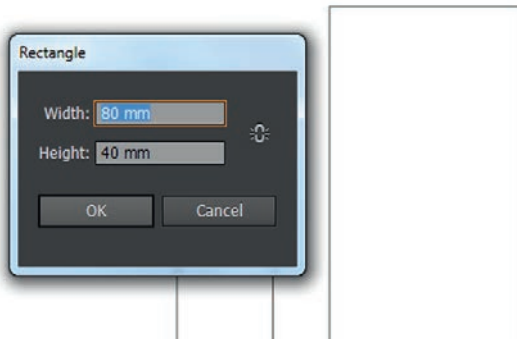
Müşteri Talebi: Müşteri, görsel tasarımını yapacağını belirttiği kendi üretimi olan parfüm şişesi-ne, dörtgen formlu karton ambalaj (kutu) bıçak izi istemektedir.

Verilen Bilgiler: Kutu 270 g/m² kartona basılacak. Ölçüler; ön yüz 150 mm x 80 mm, yan yüz 150 mm x 40 mm ve kapak 80 mm x 40 mm olacak.

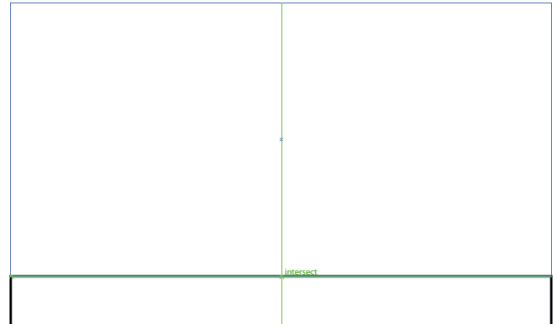
Tasarımcı zeminli çalışacağından taşma paylı tasarım izi istemektedir.

Birinci Adım (Bıçak Hattı Oluşturma)

- Taşma paylı çalışılacak kutu çizimlerinde öncelikle kutunun dış hattı (bıçak hattı) oluşturulur.
- Vektörel çizim programında File menüsünden A3 ebadında (yatay), mm ölçü birimli ve New (Yeni) çalışma dosyası açılır.
- Rectangle Tool (Dörtgen) aracı seçiliyken sayfaya çift tıklanıp, açılan panelden dörtgen ölçüleri girilerek (ön yüz 150 mm x 80 mm, yan yüz 150 mm x 40 mm ve kapak 80 mm x 40 mm) üç yüzeyin de dörtgenleri çizilir (Görsel 4.5).
- Çizilen dörtgenler birbirlerinin kenarlarına fare ile hizalanırken ekranda beliren Smart Guides'lerden (Akıllı Kılavuzlardan) yararlanır. Smart Guides, View (Görüntü) menüsünden aktif edilir (Görsel 4.6).

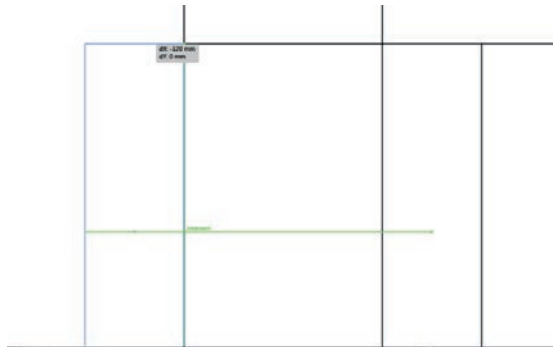


Görsel 4.5: Ölçülü dörtgen çizimi



Görsel 4.6: Akıllı kılavuzlarla hizalama

- Aynı ölçüdeki yüzey dörtgenleri çoğaltmak için klavyeden ALT tuşu ile fare tıklanıp sürüklenir (Görsel 4.7). Çoğaltılan yüzeylerin kenarları Smart Guides yardımıyla birbirlerinin tam üzerine hizalanır. Çizgilerin tam üst üste geldiğine emin olmak için çizgisel görüntü modu olan Outline komutu kullanılır. View menüsü altında bulunan Outline komutunun kısayolu, CTRL+Y'dir. CTRL+Y kısayolu bir defa basıldığında çalışma, çizgisel görüntüye geçer. Tekrar basıldığında normal görüntü moduna dönülür. Çizgisel görüntü modundayken çizgilerin üst üste tam oturup oturmadığı daha net anlaşılır. Hata varsa çizgisel görüntü modundayken de düzeltme yapılabilir.

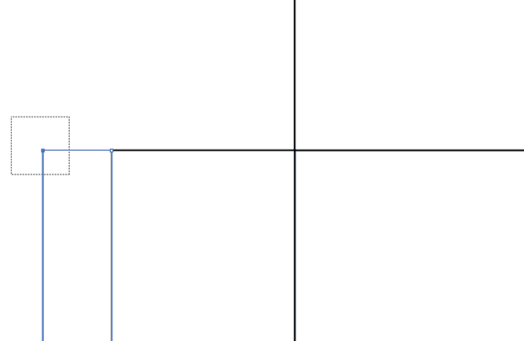


Görsel 4.7: Yüzey çoğaltma

- Yapıştırma kulağı için yanındaki dörtgen ALT tuşu ile çoğaltılır ve Transform panelinden genişliği 10 mm olarak ayarlanır (Görsel 4.8).
- Kilit dilinin kutu içine girerken yapıştırma kulağına takılmadan girmesi için yapıştırma kulağının uç köşeleri kesilir. Kesim amaçlı köşeli açılendirme işlemi için yapıştırma kulağının sol üst köşe noktası Direct Selection Tool (Direkt Seçim aracıyla) ile seçilir (Görsel 4.9).

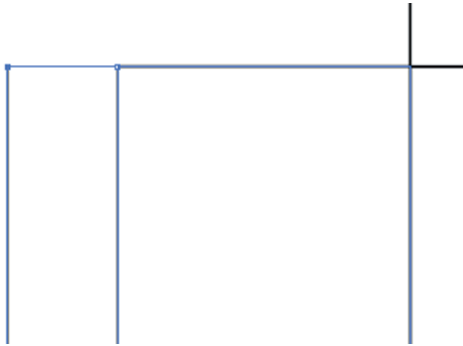


Görsel 4.8: Yapıştırma kulağı oluşturma

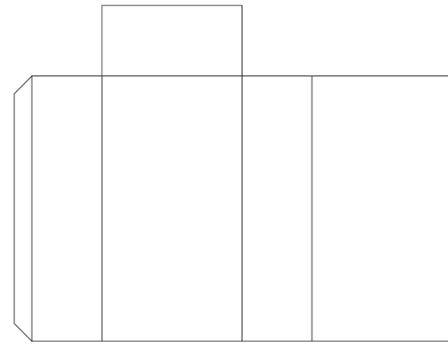


Görsel 4.9: Köşe noktası seçimi

- Köşe noktası seçildikten sonra kontrol panelinden düşey (y) koordinat bölümündeki değerin yanına +10 mm yazılır (Görsel 4.10). Köşe noktası 10 mm aşağı kayar.
- Üst köşe noktası için yapılan işlem, alt köşe noktası için de Transform panelinden düşey koordinat değerine (y) -10 mm eklenerek yapılır (Görsel 4.11). Yapıştırma kulağının kutu içinde kalacak köşeleri, açılı bir hâl alır. Çok fazla açı vermek kutunun yapışmasının düzgün olmamasına, kapaklara yakın yapışma yerlerinin açılmasına neden olur.

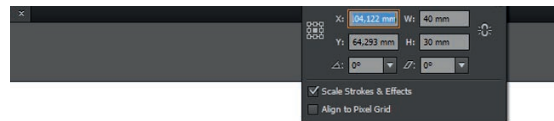


Görsel 4.10: Çizgi noktası kaydırma



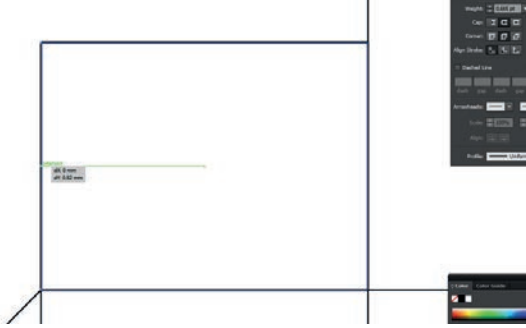
Görsel 4.11: Açılı yapıştırma kulağı

- Kilit kanadı için fare ile ALT tuşu birlikte kullanılarak kutunun dar düzeyinden bir kopya çıkartılır ve Transform panelinden 40 mm x 30 mm (yatay) olarak ölçülendirilir. Ölçülendirilen kilit kanadı Smart Guides yardımıyla kapağın sol kenarına konumlandırılır (Görsel 4.12).

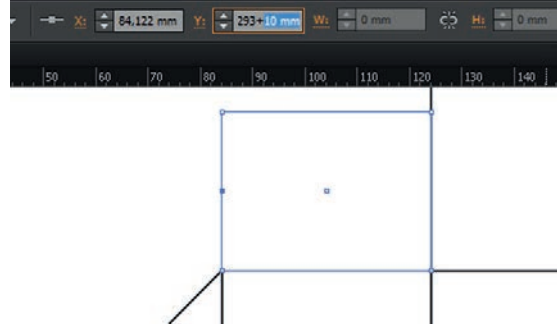


Görsel 4.12: Kilit kanadı ölçülendirme

- 30 mm yükseklikteki kilit kanadının sol kenarının tam ortasına (Smart Guides yardımıyla) Pen aracı kullanılarak çizim noktası konulur (Görsel 4.13). Nokta konulmasındaki amaç kilit sabiti yüksekliğini ayarlamaktır.
- 30 mm yükseklikteki kilit kanadının tam ortasında konulan nokta Direct Selection ile seçilip kontrol panelinden mevcut düşey (y) değerine +10 mm eklenir (Görsel 4.14). İşlem sonucu kilit sabiti yüksek noktası, kırımdan itibaren 5 mm olarak ayarlanmış olur.

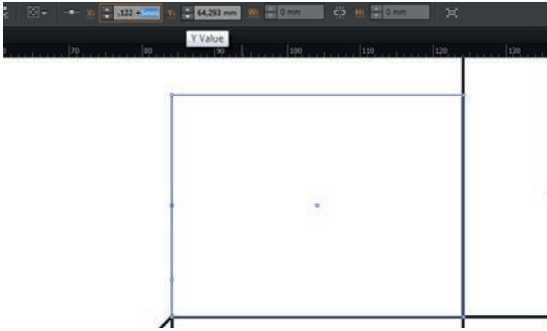


Görsel 4.13: Pen aracı ile çizim noktası ekleme

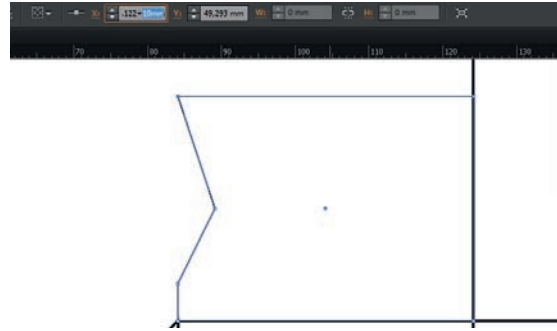


Görsel 4.14: Çizim noktası kaydırma

- 30 mm yükseklikteki kilit kanadının sol kenarının tam ortasına (Smart Guides yardımıyla) Pen aracı kullanılarak bir adet daha çizim noktası eklenir (Görsel 4.15). Eklenen nokta Direct Selection ile seçilip kontrol panelinden mevcut yatay (x) değerine +5 mm yazılarak sağa doğru kaydırılır.
- Kilit kanadının sol üst köşe noktası Direct Selection ile seçilip kontrol panelinden mevcut yatay (x) değerine +10 mm eklenir (Görsel 4.16).

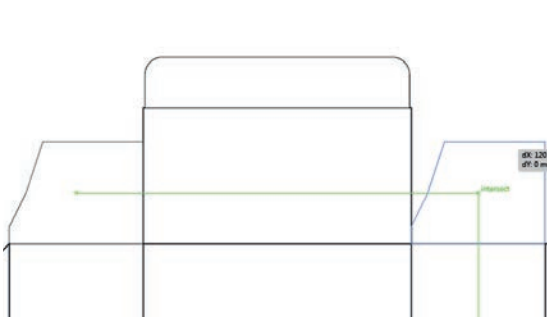


Görsel 4.15: Pen aracı ile çizim noktası ekleme

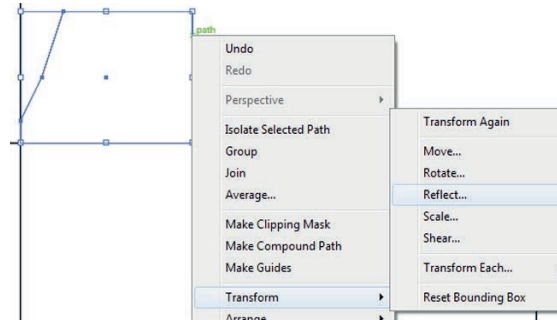


Görsel 4.16: Çizim noktası kaydırma

- Ölçüleri ayarlanan kilit kanadından diğer yan yüzeye ALT+SHIFT tuşları ile fare kullanılarak kopya çıkartılır, Smart Guides yardımıyla yerine konumlandırılır (Görsel 4.17). Çıkarılan kopya seçiliyken fare sağ tıklanır Reflect (Ayna) komutu verilir (Görsel 4.18).

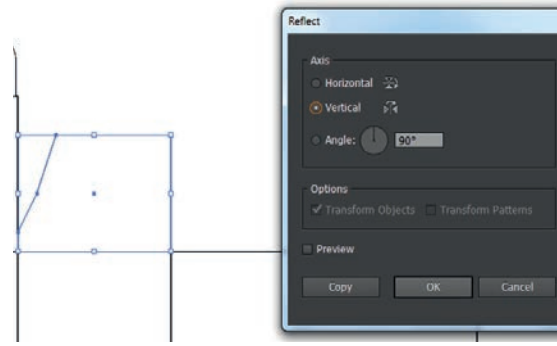


Görsel 4.17: Kilit kanadı kopya çıkarma



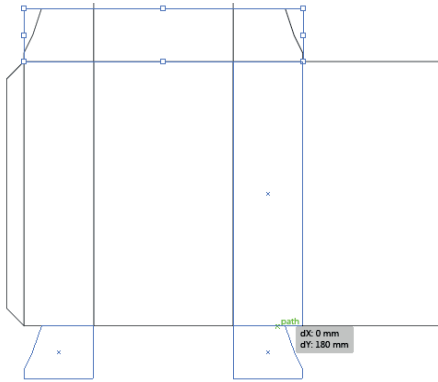
Görsel 4.18: Reflect komutu

- Reflect komutu panelinden Vertical (dikey) ve 90° ayarları yapılır, Ok tıklanır (Görsel 4.19).

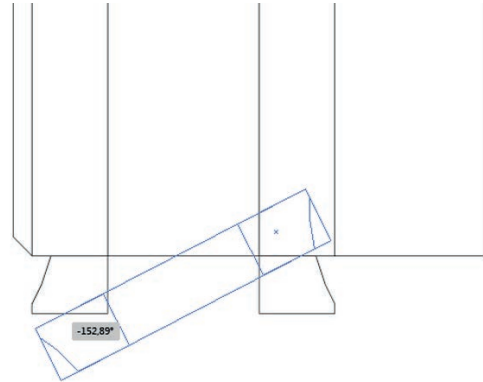


Görsel 4.19: Reflect paneli

- Üst kenarın ayarlanan kilit kanatları seçilir. Alt kenara ALT+SHIFT tuşları ile fare kullanılarak kopya çıkartılır. Smart Guides yardımıyla yerine konumlandırılır (Görsel 4.20). Çıkarılan kopyalar seçiliyken fare SHIFT tuşu basılı tutulup 180° döndürülür (Görsel 4.21). Fare sağ tıklanıp Reflect panelinden Vertical (dikey) ve 90° ayarları yapılır, Ok tıklanır.

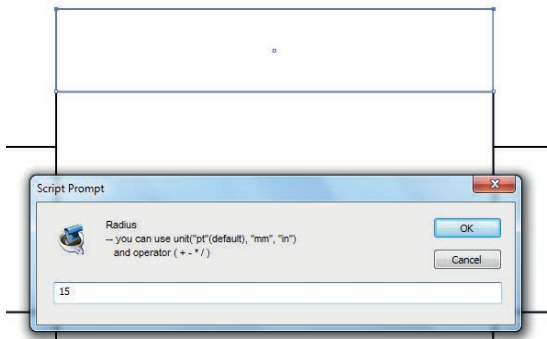


Görsel 4.20: Kilit kanadı kopya çıkarma

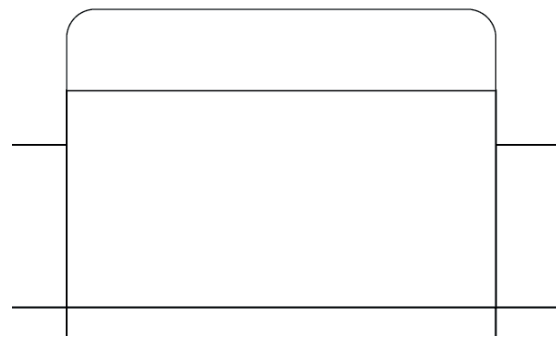


Görsel 4.21: Döndürme

- Kilit dili kapak ALT tuşu ile çoğaltılır. Tranform panelinden yükseklik değeri, 15 mm yapılır. Kilit dilinin kutu içine rahat girmesi için üst köşeler yuvarlatılır. Bunun için Direct Selection aracıyla üst köşeler seçilir. File menüsündeki Scripts (Senaryolar) menüsünden Round Any Corners (Köşeleri yuvarlat) komutu tıklanır. Çıkan panelden 15 pt değeri girilir (Görsel 4.22 ve 4.23).

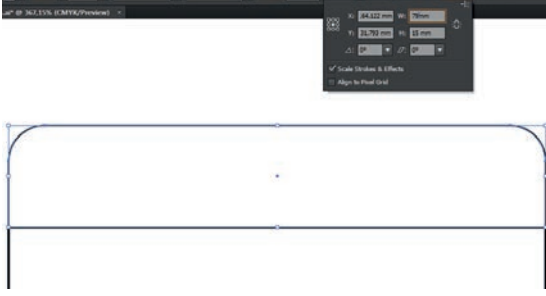


Görsel 4.22: Kilit dili oluşturma

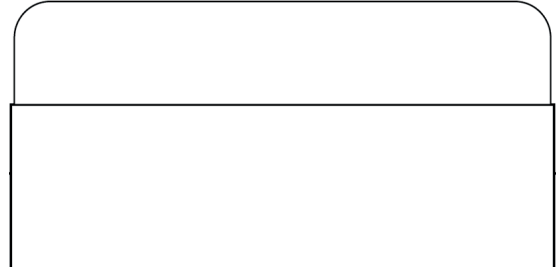


Görsel 4.23: Köşeleri yuvarlatılmış kilit dili

- Kilit dili genişliği, Transform panelinden 1 mm azaltılır (Görsel 4.24). Daraltma işlemi, dilin kutu içine rahat girmesi içindir (Görsel 4.25).

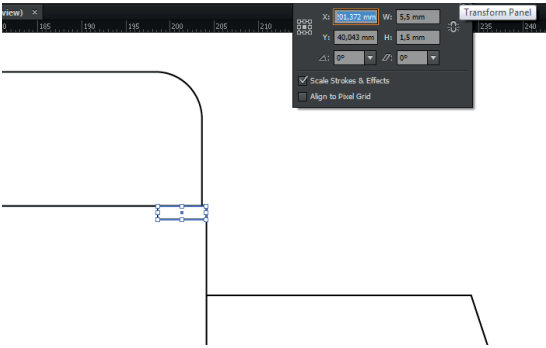


Görsel 4.24: Kilit dili daraltma

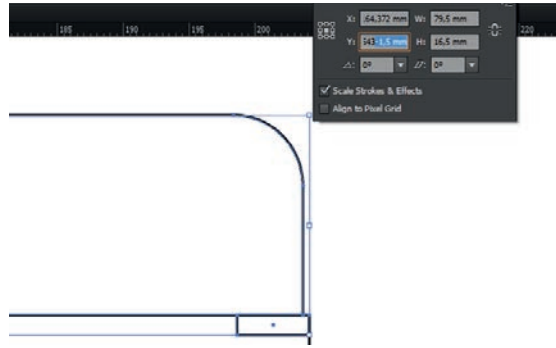


Görsel 4.25: Daraltılmış kilit dili

- Kilit kesim hattı oluşturmak için 5,5 mm x 1,5 mm yatay bir dörtgen çizilip kapak sağ üst köşesine Smart Guides'lar yardımıyla konumlandırılır (Görsel 4.26).
- Oluşturulan kilit kesim hattı dörtgeni ve kilit dili seçilir. Kontrol panelinde dikey (y) koordinat değerinden 1,5 mm eksiltir. Yani -1,5 mm değeri yazılır. Seçili nesnelere böylece 1,5 mm yukarı kayar (Görsel 4.27).

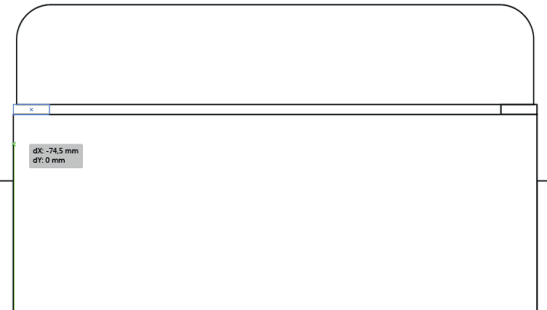


Görsel 4.26: Kilit kanadı kopya çıkarma



Görsel 4.27: Döndürme

- Kilit kesim hattı, ALT tuşu ile kapağın sol kenarına çoğaltılır, Smart Guides yardımıyla konumlandırılır (Görsel 4.28).
- Oluşturulan kilit kesim hatları, kilit dili ve kapak seçilip ALT tuşu ile çoğaltılarak kutunun alt kapağının geleceği kenara, Smart Guides yardımıyla konumlandırılır. Fare işaretçisi seçili öğelerin herhangi bir köşesinin biraz dışına getirildiğinde döndürme işareti çıkar. Döndürme işareti tıklanarak döndürme işlemi gerçekleştirilir. Fare ile döndürme yaparken klavyeden SHIFT tuşu basılı tutularak 45° ve katlarında açılı döndürme gerçekleşir.

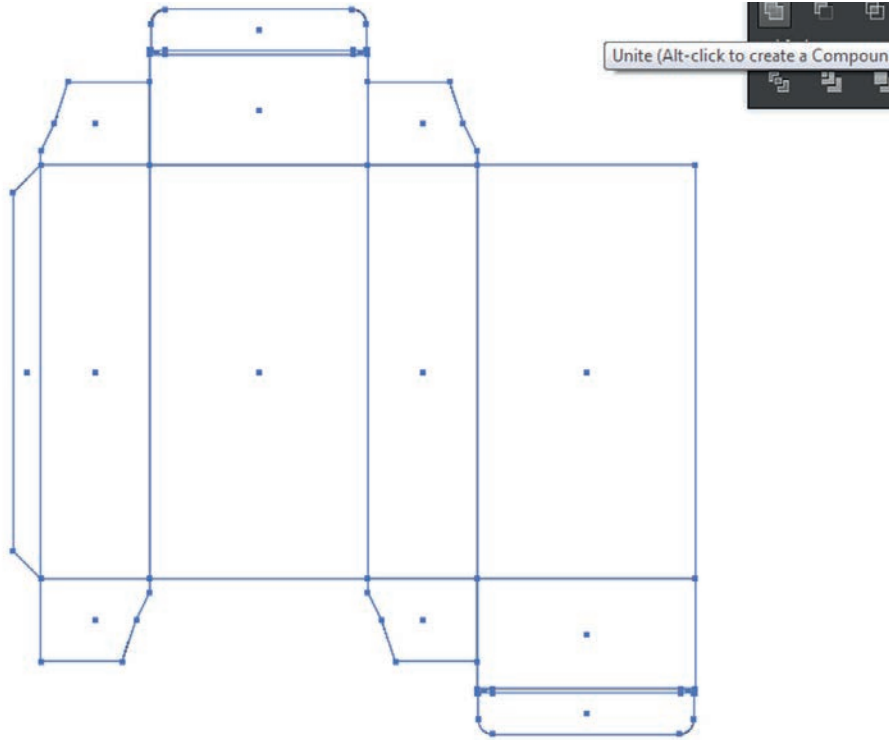


Görsel 4.28: Kilit kesim hattı çoğaltma

- Taşmalı tasarım alanı oluşturma işlemi için kullanılacak Offset Path komutu, kapalı çizim alanlarında (dörtgen, elips, yamuk, kapalı patika vb.) sağlıklı çalışır. Bu aşamada çizilen formlar, kapalı alan özelliğini kaybedip bağımsız çizgilere ayrılacağından bıçak izi çizimine ara verilir. Mevcut çizimin bir kopyası çıkartılır ve bıçak izini sonra oluşturmak amacıyla saklanır. Taşmalı tasarım alanı oluşturulmaya başlanır.

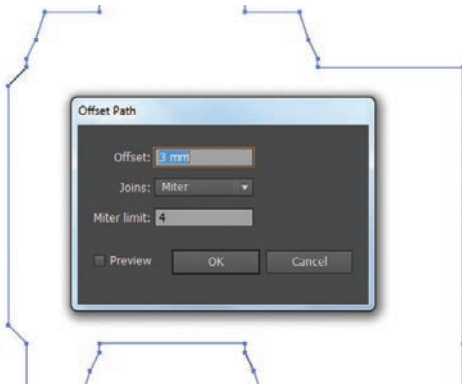
İkinci Adım (Taşmalı Tasarım Alanı İzi Çizimi)

- Taşmalı tasarım alanı izi çizimi yapmak için tüm çizim öğeleri seçilir ve Pathfinder panelinden Unite (Birleştir) komutu tıklanır (Görsel 4.29).
- Tek parça hâline gelen çizimin içinde kalan öğeler silinir. Çizim, tek parça hâline gelmiyorsa çizimde çizgiler tam olarak üst üste oturmamış, Smart Guides yönlendirmeleri doğru takip edilmiş demektir. Kontrol için View menüsünden Outline görünümü kullanılır (CTRL+Y).

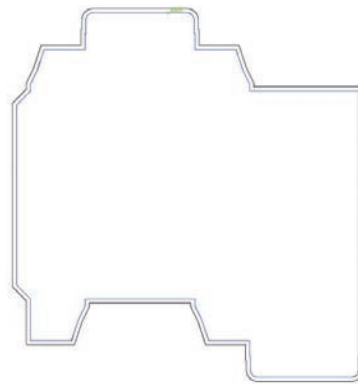


Görsel 4.29: Tüm seçili çizim alanlarını birleştirme

- Tek parça olan çizime Offset Path panelinden 3 mm taşma payı verilir (Görsel 4.30 ve 4.31).

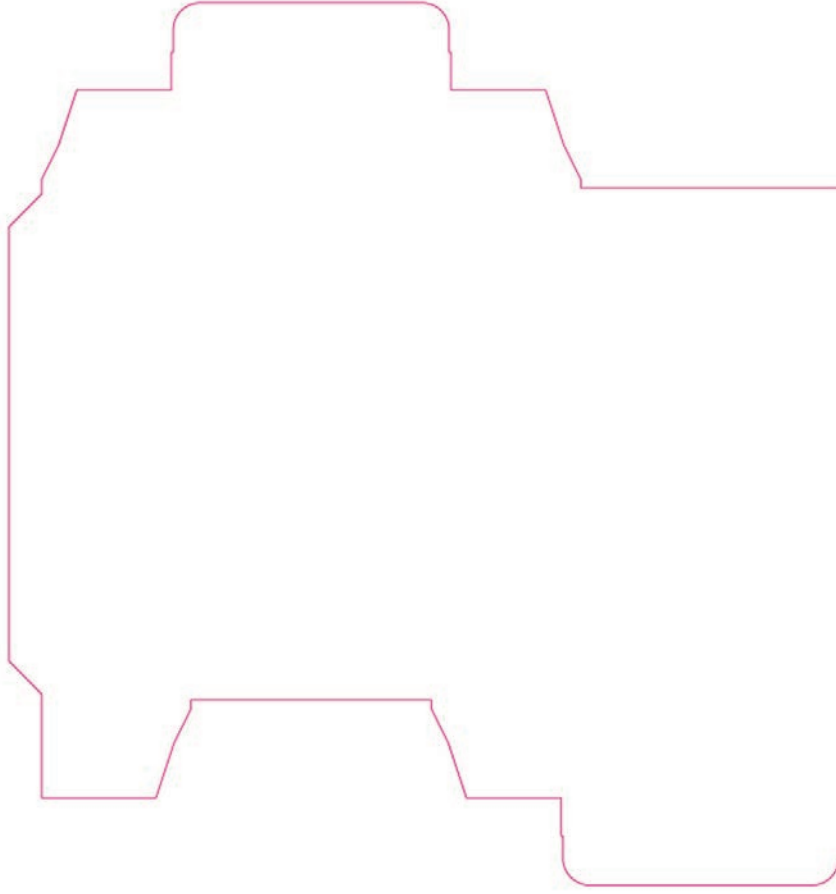


Görsel 4.30: Offset Path (Taşma)



Görsel 4.31: Taşma sonucu

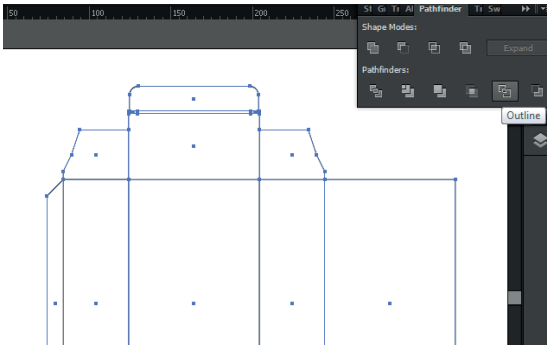
- Taşırılan çizimin içinde kalan çizim silinir. Taşmalı tasarım alanı izi, bıçak izinden farklı bir renkle renklendirilir. Taşmalı tasarım alanı izi hazırdır (Görsel 4.32). Bitirilecek bıçak izine hizalanmak üzere ayrı olarak kaydedilir.



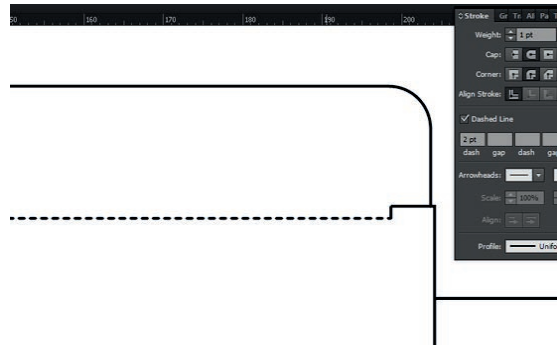
Görsel 4.32: Taşmalı tasarım alanı izi

Üçüncü Adım (Bıçak İzi Çizimi)

- Taşmalı tasarım alanı için ara verilen bıçak izi çizimine devam edilir. Tüm çizili alanlar seçilir, Pathfinder panelinden Outline (Anahat) komutu tıklanır (Görsel 4.33). Outline komutu sonrası bıçak ve pilyaj hatları, çizgi türlerinin seçilebilmesi için bağımsız çizgilere dönüşür. Kilit kesim hattındaki fazla çizgiler silinir, pilyaj çizgileri Stroke panelinden kesik çizgi olarak ayarlanır (Görsel 4.34).



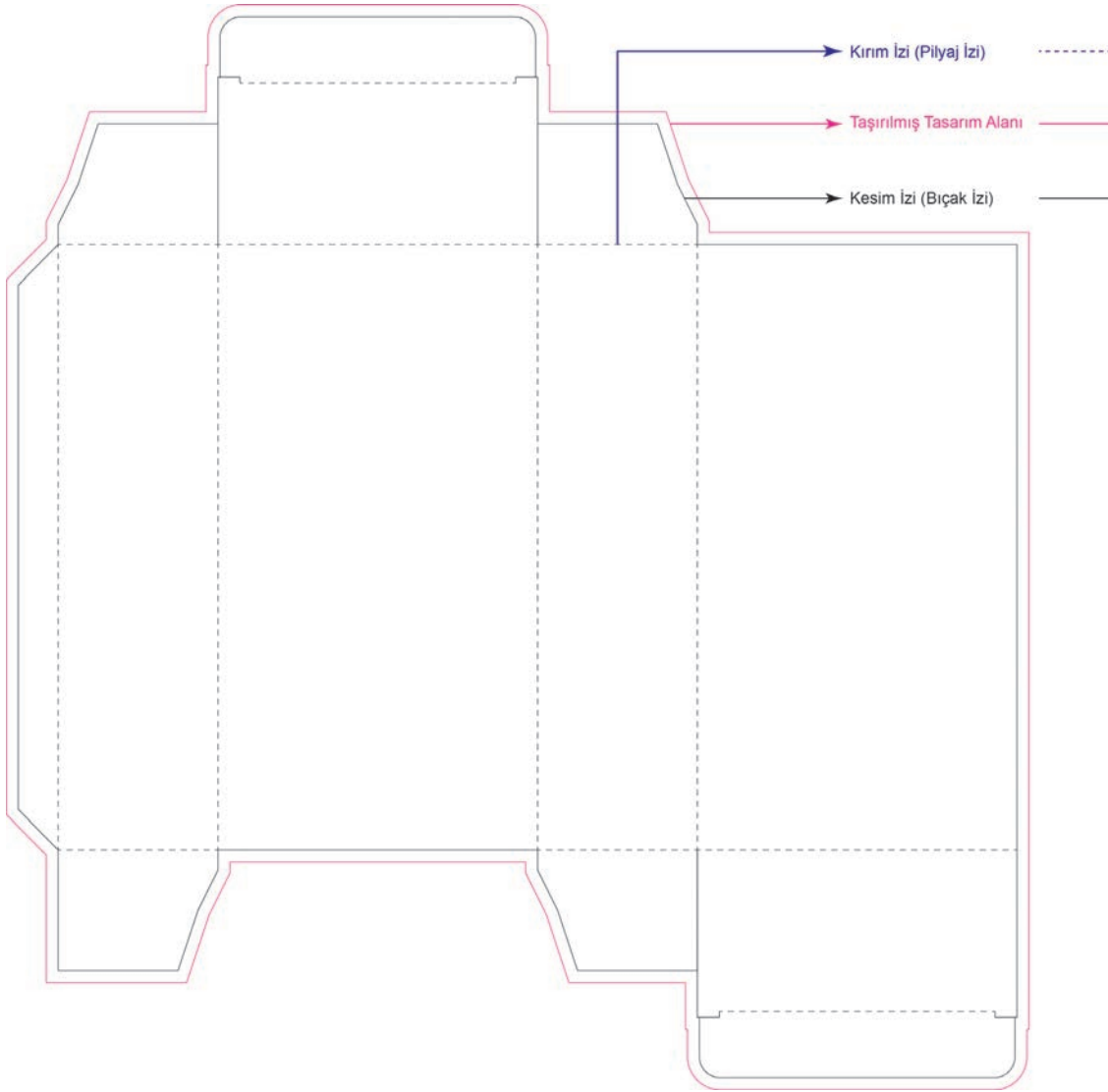
Görsel 4.33: Outline (Anahat)



Görsel 4.34: Kırım (Pilyaj) çizgisi

- Taşmalı tasarım alanı ve bıçak izi seçilerek, Align panelinden dikey ve yatay eksenlerde ortalanarak birbirlerinin merkezlerine hizalanır. Çalışma, mail ya da taşınabilir bellekle gönderilmek üzere vektörel çizim programı kayıt formatında kaydedilir.

NOT: Kilit kesim hattı yüksekliği (1,5 mm), bu çalışmada kilit dili yüksekliğine ilave edilmiştir. Bu ölçü değişikliği, kutu ebadını etkilemez. Olası bir sebeple kilit dili yüksekliğinin değişmemesi istendiğinde kesim hattı yüksekliği kadar kısa çalışılmalıdır.


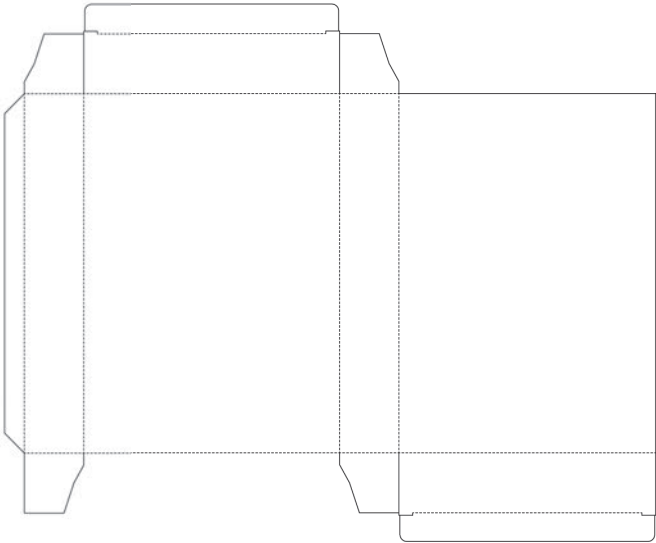


Görsel 4.35: Bitmiş taşmalı kutu bıçağı çalışması

4.1. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında kutu açılımı çizimi hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.36'da sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle kutu açılımı bıçak izi çizimi çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Kutu Bıçak İzi Çizimi Baskı Materyali : 270 g / m² kuşe Ölçüsü : 130 mm x 180 mm dikey (ön yüz) 30 mm x 180 mm dikey (yan yüz) 30 mm x 130 mm yatay (kapak) 10 mm x 180 mm dikey (y. kulağı) 15 mm x 130 mm yatay (kilit dili)</p>	<p>AÇIKLAMA Müşteri, yanda yüzey ölçüleri verilen dörtgen formulu ve kilit kapaklı kutu bıçak izi çizimi istemektedir. Müşteri zeminsiz tasarım yapacağını belirtip taşımali tasarım alanı çizimi istememektedir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
GÖRSEL(LER)	METİN(LER)
—	—
TASARIM	
	
KUTU GÖRÜNÜMÜ	KUTU AÇILIMI BIÇAK İZİ

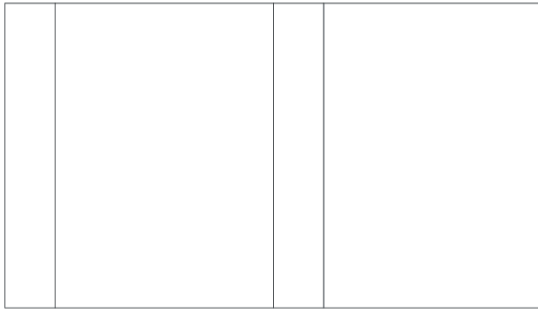
Görsel 4.36: 4.1. Uygulama

DİKKAT

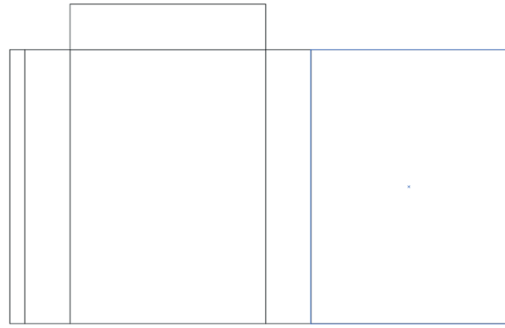
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile kutu açılımı çizimini çalışacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Rectangle aracını seçip sayfaya tıklayınız. Açılan panelden iş bilgi formunda verilen kutu yüzey ölçülerini girerek (ön yüz: 130 mm x 180 mm dikey – yan yüz: 30 mm x 180 mm dikey) kutu yüzeylerini çiziniz. Çizdiğiniz yüzey alanlarını Smart Guides yardımıyla birbirlerinin kenarlarına hizalayınız (Görsel 4.37).
9. Rectangle aracını seçip sayfaya tıklayarak açılan panelden iş bilgi formunda verilen kapak (30 mm x 130 mm yatay) ve yapıştırma kulağı (10 mm x 180 mm dikey) ölçülerini girerek çiziniz. Çizdiğiniz yüzey alanlarını Smart Guides yardımıyla Görsel 4.38'de gösterilen kenarlara hizalayınız.

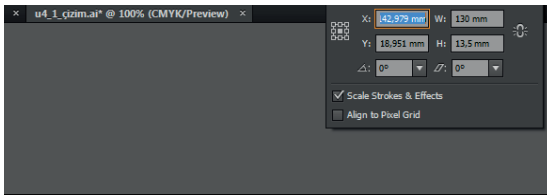


Görsel 4.37: Kutu ön ve yan yüzleri

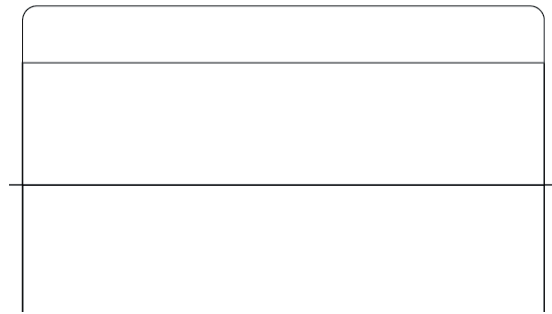


Görsel 4.38: Kapak ve yapıştırma kulağı

10. Kilit kesim hattı yüksekliği, 1,5 mm kullanılacağından iş bilgi formunda 15 mm x 130 mm (yatay) olarak verilen kilit dilini, 13,5 mm x 130 mm (yatay) ölçüsünde çiziniz ve Smart Guides yardımıyla yerine konumlandırınız (Görsel 4.39).
11. Kilit dilinin kutu içine rahat girmesini sağlayan köşe kavisleri için Direct Selection aracıyla yuvarlatılacak köşeleri seçiniz ve File menüsündeki Scripts (Senaryolar) menüsünden Round Any Corners komutunu tıklayınız. Çıkan panelden 15 pt. değeri giriniz ve ENTER'a basınız (Görsel 4.40).

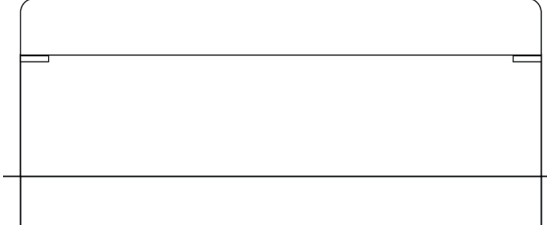


Görsel 4.39: Kilit dili

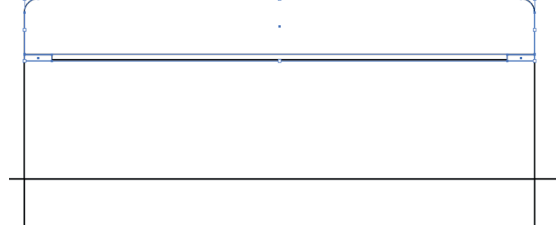


Görsel 4.40: Yuvarlatılmış kilit dili köşeleri

12. Rectangle aracını kullanarak kilit kesim hattı için 1,5 mm x 7 mm (yatay) iki adet dörtgen çiziniz. Kapağın sol ve sağ üst köşelerine Smart Guides yardımıyla hizalayınız (Görsel 4.41).
13. Kilit kesim hatlarını ve kilit dilini seçiniz. Kontrol panelindeki koordinat değerlerinden düşey kısmın (y) mevcut değerine -1,5 mm ekleyerek kilit kesim hattı ve kilit dilinin 1,5 mm yukarı kaymasını sağlayınız (Görsel 4.42).

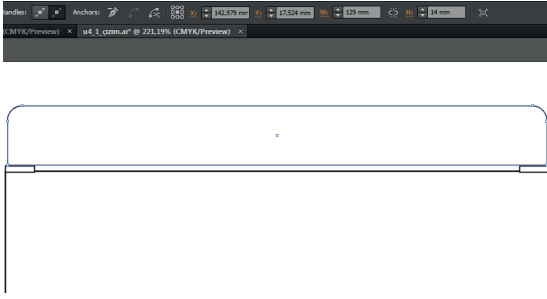


Görsel 4.41: Kilit kesim hattı dörtgenleri



Görsel 4.42: Kesim hattını kaydırma

14. Kilit dilini seçiniz ve kontrol panelinden genişliğini 1 mm azaltınız (Görsel 4.43).
15. Yapıştırma kulağının sol üst köşesini, Direct Selection aracıyla seçiniz. Kontrol panelindeki koordinat değerlerinden düşey kısmın (y) mevcut değerine +10 mm ekleyerek açılı olmasını sağlayınız. Aynı işlemi, sol alt köşe için de -10 mm ekleyerek gerçekleştiriniz (Görsel 4.44).

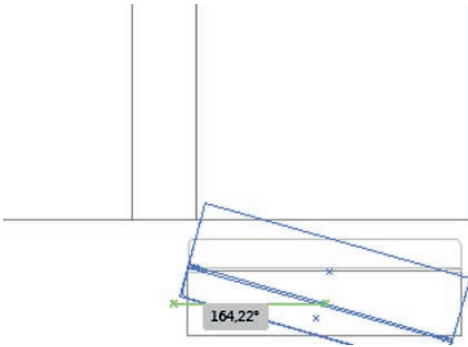


Görsel 4.43: Daraltılmış kilit dili

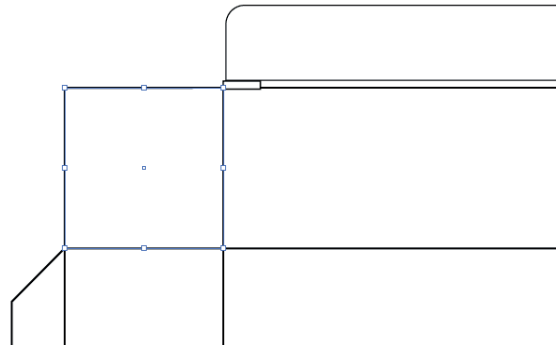


Görsel 4.44: Köşeleri açılmış yapıştırma kulağı

16. Üst kenardaki kapak ve kilit sistemini gruplayınız (CTRL+G). Grubu, ALT tuşuna basarak çoğaltınız. Fare ile SHIFT tuşuna basarak grubu 180° döndürünüz ve Smart Guides yardımıyla yerine hizalayınız (Görsel 4.45).
17. Kilit kanadı yapmak üzere Rectangle aracıyla 30 mm x 30 mm bir dörtgen çizip üst kapağın sol kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayınız (Görsel 4.46).

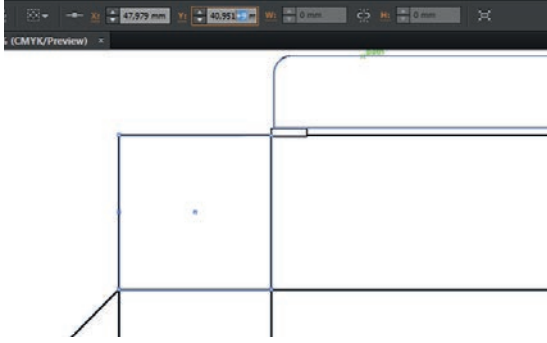


Görsel 4.45: Alt kapak çizimi

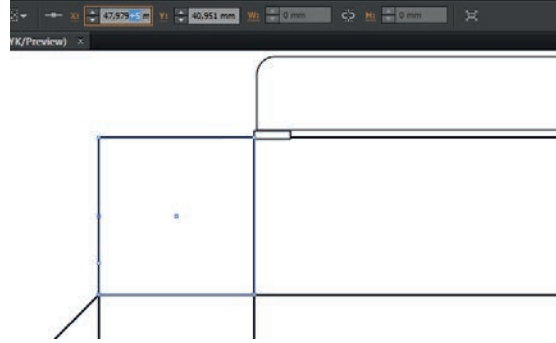


Görsel 4.46: Kilit kanadı

18. 6 mm kilit sabiti oluşturmak için çizdiğiniz dörtgenin sol kenarının tam ortasına, Pen aracıyla çizim noktası ekleyiniz. Noktayı, Direct Selection aracıyla seçip kontrol panelindeki düşey (y) koordinat değerine +9 mm ekleyiniz (Görsel 4.47).
19. Kilit kanadına açı vermek için sol kenarın tam ortasına Pen aracı ile çizim noktası ekleyiniz. Noktayı, Direct Selection aracıyla seçip kontrol panelindeki yatay (x) koordinat değerine +5 mm ekleyerek sağa kaydırınız (Görsel 4.48).

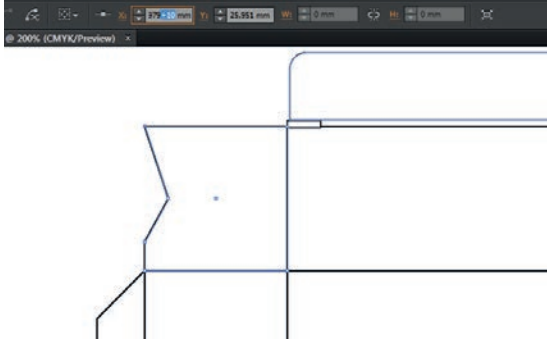


Görsel 4.47: Kilit sabiti oluşturma



Görsel 4.48: Kilit kanadı açısı noktası ayarı

20. Kilit kanadının sol üst köşesini, Direct Selection aracıyla seçip kontrol panelindeki yatay (x) koordinat değerine +10 mm ekleyerek sağa kaydırınız (Görsel 4.49).
21. Çizdiğiniz kilit kanadını, ALT tuşuna basıp fare ile sürükleyerek çoğaltınız. Kapağın sağ kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayınız ve fareyi sağ tıklayarak Reflect komutu veriniz (Görsel 4.50).

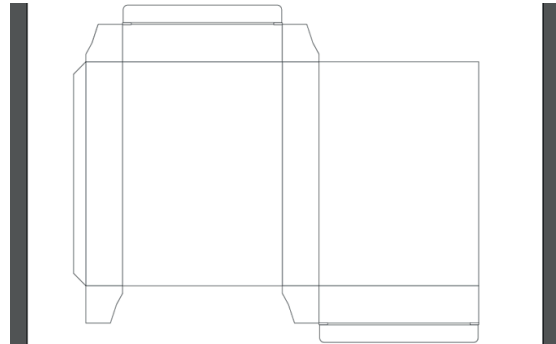


Görsel 4.49: Kilit kanadına açı verme



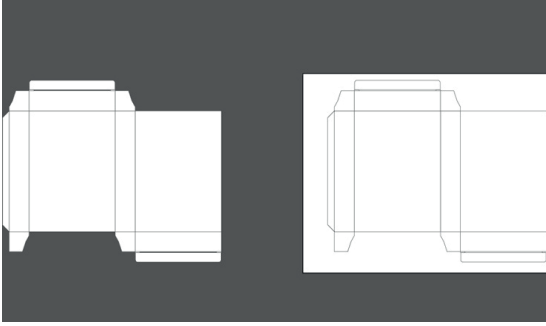
Görsel 4.50: Kilit kanadı çoğaltma

22. Kutunun açılımının üst kısmına hazırladığınız kilit kanatlarını, ALT tuşuna basıp fare ile sürükleyerek kutunun alt kısmına çoğaltınız. Fare ile 180° döndürünüz. Smart Guides yardımıyla hizalayınız ve her kanada ayrı ayrı fareyi sağ tıklayarak Reflect komutu veriniz (Görsel 4.51).

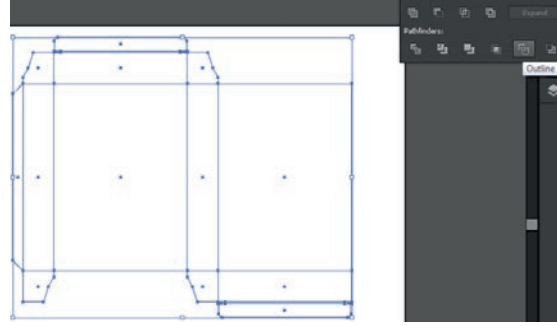


Görsel 4.51: Kilit kanatlarının açılımın alt kısmına ayarlanmış hâli

23. Çizgilerine ayırmadan önce kapalı alanlı geometrik formlarla oluşturduğunuz çizimin bir kopyasını, ALT tuşu ile sayfa dışına alınız (Görsel 4.52).
24. Sayfadaki çizimin tümünü seçip pathfinder panelinden Outline komutu vererek çizgilerin bağımsız birer parça olmasını sağlayınız (Görsel 4.53).

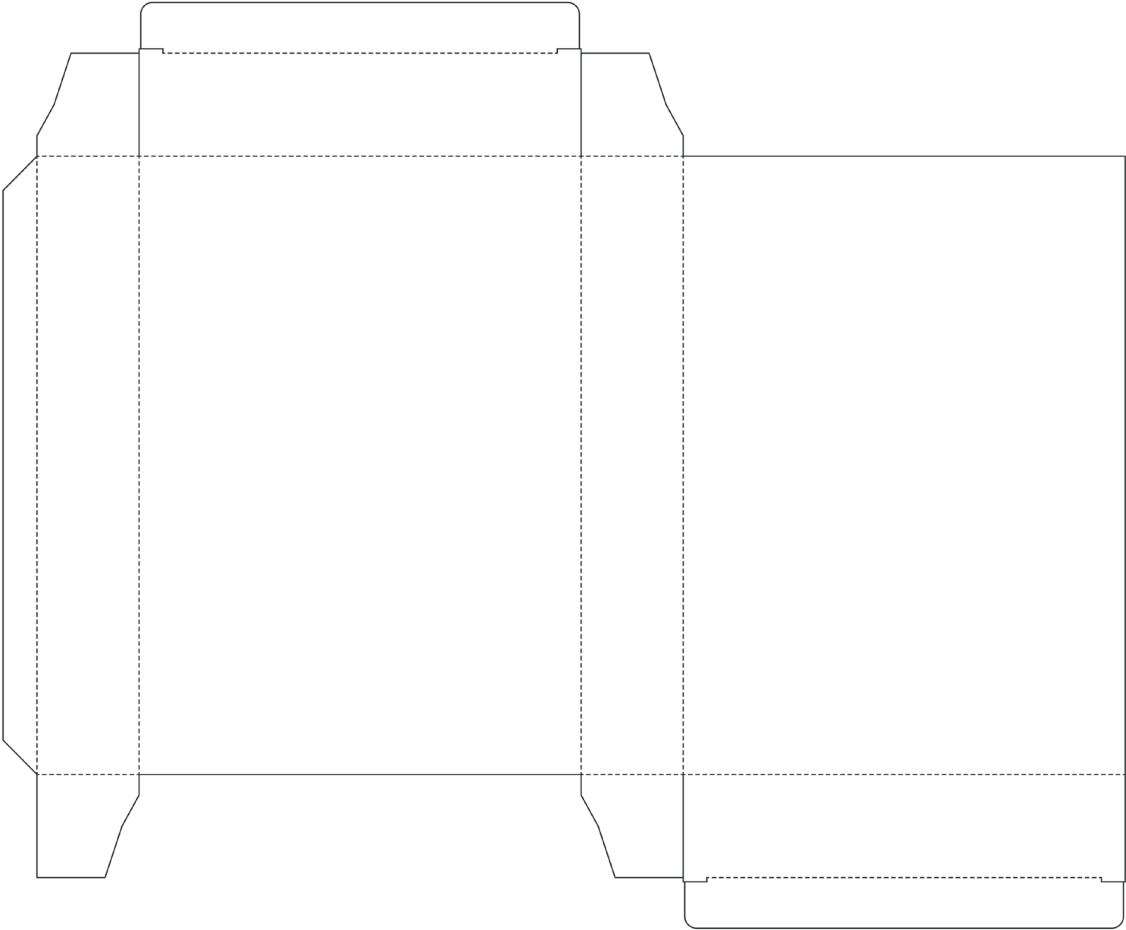


Görsel 4.52: Sayfa dışına kopya çıkarma



Görsel 4.53: Çizimi çizgilerine ayırma (Outline)

25. Kırım olacak kenarların çizgilerini seçip Stroke panelinden kırım çizgisi (kesik çizgili) yapınız (Görsel 4.54).



Görsel 4.54: Çizimi tamamlanmış kutu açılımı bıçak izi

26. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
27. Çizdiğiniz kutu bıçak izi çalışmasını, **4.3. Uygulama'da kullanmak üzere** vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
28. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
29. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.1).


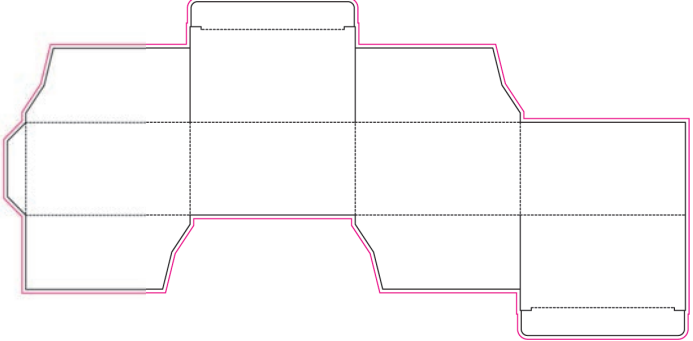
Tablo 4.1: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kutu yüzeylerini doğru ölçüde çizdi.		
2. Yapıştırma kulağını doğru ölçüde çizdi.		
3. Kilit kanatlarını doğru ölçüde çizdi.		
4. Kilit kanadı kopyalarında Reflect komutunu kullandı.		
5. Kilit sabitini doğru ölçüde çizdi.		
6. Kilit kesim hattını doğru ölçüde çizdi.		
7. Kilit dilini doğru ölçüde çizdi.		
8. Öge kaydırmalarında koordinatları (x,y) kullandı.		
9. Hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
10. Kopya çıkarırken ALT tuşu ile fareyi birlikte kullandı.		
11. Çizimi bağımsız çizgilere ayırdı.		
12. Kırım çizgilerini doğru yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

4.2. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında kutu açılımı çizimi hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.55'te sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle kutu açılımı bıçak izi ve taşmalı tasarım alanı izi çizimi çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Kutu Bıçak İzi Çizimi Baskı Materyali : 270 g / m² kuşe Ölçüsü : 90 mm x 50 mm yatay (ön yüz) 90 mm x 50 mm yatay (yan yüz) 90 mm x 50 mm yatay (kapak) 10 mm x 50 mm dikey (y. kulağı) 15 mm x 90 mm yatay (kilit dili)</p>	<p>AÇIKLAMA Müşteri; içine rondela koyacağı, yanda yüzey ölçüleri verilen dörtgen formlu ve kilit kapaklı kutu bıçak izi çizimi istemektedir. Müşteri, zeminli tasarım yapacağını belirtip taşmalı tasarım alanı çizimi de istemektedir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
GÖRSEL(LER)	METİN(LER)
—	—
TASARIM	
 <p>KUTU GÖRÜNÜMÜ</p>	 <p>KUTU AÇILIMI BIÇAK İZİ</p>

Görsel 4.55: 4.2. Uygulama

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile kutu açılımı çizimini çalışacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Rectangle aracını seçip sayfaya tıklayınız. Açılan panelden iş bilgi formunda verilen kutu yüzey ölçülerini girerek (ön yüz: 90 mm x 50 mm yatay – yan yüz: 90 mm x 50 mm yatay - yapıştırma kulağı: 10 mm x 50 mm dikey) çiziniz. Çizdiğiniz yüzey alanlarını, Smart Guides yardımıyla birbirlerinin kenarlarına hizalayınız (Görsel 4.56).
9. Yapıştırma kulağının sol üst köşesini Direct Selection aracıyla seçiniz. Kontrol panelindeki koordinat değerlerinden düşey kısmın (y) mevcut değerine +10 mm ekleyerek açılı olmasını sağlayınız. Aynı işlemi sol alt köşe için de -10 mm ekleyerek gerçekleştiriniz (Görsel 4.57).

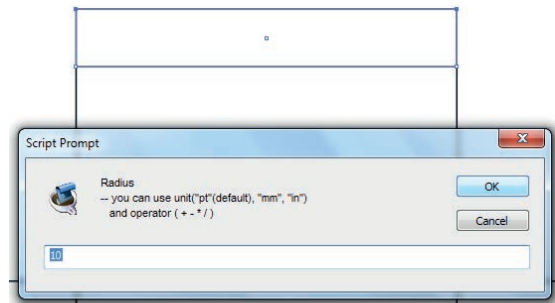


Görsel 4.56: Yüzeyler ve yapıştırma kulağı



Görsel 4.57: Kulağa açığı verme

10. Kilit kesim hattı yüksekliği 1,5 mm kullanılacağından iş bilgi formunda 15 mm x 90 mm (yatay) verilen kilit dilini, 13,5 mm x 90 mm (yatay) ölçüsünde çiziniz ve Smart Guides yardımıyla kapak üst kenarına konumlandırınız. Kilit dilinin kutu içine rahat girmesini sağlayan köşe yuvarlatmaları için, Direct Selection aracıyla yuvarlatılacak köşeleri seçiniz ve File menüsündeki Scripts (Senaryolar) menüsünden Round Any Corners komutunu tıklayınız. Çıkan panelden 10 pt değeri giriniz ve ENTER'a basınız (Görsel 4.58).

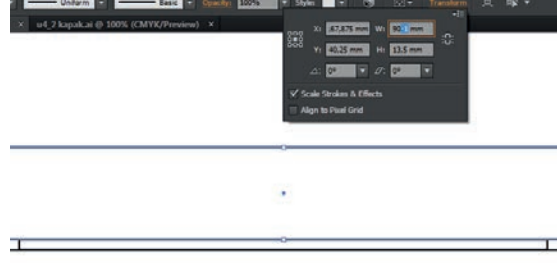


Görsel 4.58: Kilit dili köşelerini yuvarlatma

11. Rectangle aracını kullanarak kilit kesim hattı için 1,5 mm x 5,5 mm (yatay) iki adet dörtgen çiziniz. Kapağı, sol ve sağ üst köşelerine Smart Guides yardımıyla hizalayınız. Kilit kesim hatlarını ve kilit dilini seçiniz. Kontrol panelindeki koordinat değerlerinden düşey kısmın (y) mevcut değerine -1,5 mm ekleyerek kilit kesim hattı ve kilit dilinin 1,5 mm yukarı kaymasını sağlayınız (Görsel 4.59).
12. Kilit dilini seçiniz ve kontrol panelinden genişliğini 1 mm azaltınız (Görsel 4.60).

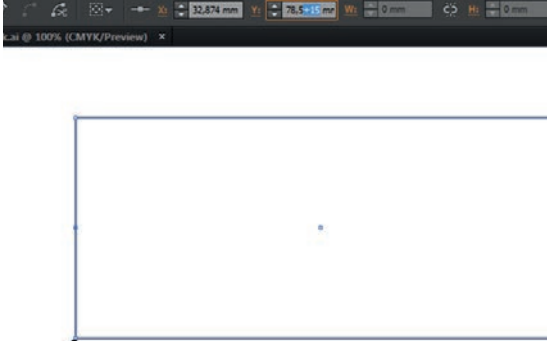


Görsel 4.59: Kilit dili ve kesim hattı kaydırma

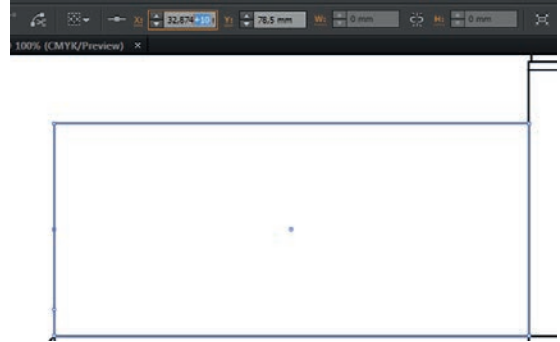


Görsel 4.60: Kilit dili daraltma

13. Kilit kanadı yapmak üzere Rectangle aracıyla 90 mm x 40 mm (yatay) bir dörtgen çizip üst kapağın sol kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayınız (Dörtgen çizimini rastgele yapıp daha sonra Transform panelinden ölçülenebilirsiniz.). 5 mm kilit sabiti oluşturmak için çizdiğiniz dörtgenin sol kenarının tam ortasına Pen aracıyla çizim noktası ekleyiniz. Noktayı, Direct Selection aracıyla seçip kontrol panelindeki düşey (y) koordinat değerine +15 mm ekleyiniz (Görsel 4.61).
14. Kilit kanadına açı vermek için sol kenarın tam ortasına Pen aracı ile tekrar çizim noktası ekleyiniz. Noktayı, Direct Selection aracıyla seçip, kontrol panelindeki yatay (x) koordinat değerine +10 mm ekleyerek sağa kaydırınız (Görsel 4.62).

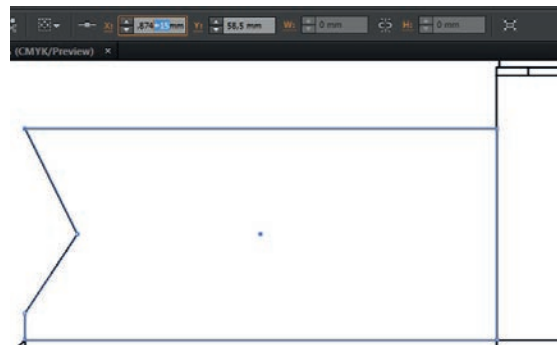


Görsel 4.61: Kilit sabiti oluşturma



Görsel 4.62: Kilit kanadı açılama

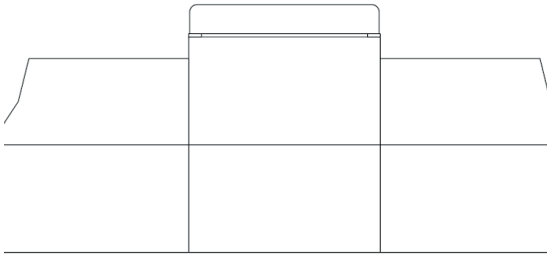
15. Buraya kadar yapmış olduğunuz çizimdeki çizgilerin üst üste tam oturup oturmadığını, çizgisel görüntü modu olan Outline moduna geçerek kontrol ediniz (CTRL+Y). CTRL+Y kısayolu tekrarladığınızda normal görüntü moduna döneceksiniz.



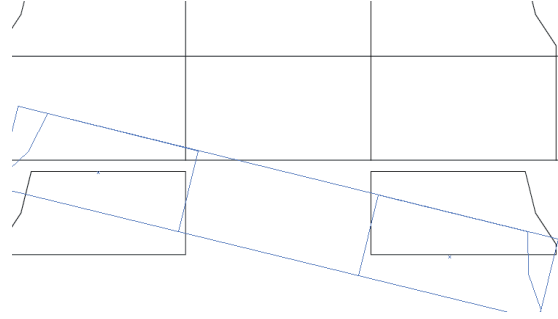
Görsel 4.63: Kilit kanadı açılama

16. Kilit kanadının sol üst köşesini, Direct Selection aracıyla seçip kontrol panelindeki yatay (x) koordinat değerine +15 mm ekleyerek sağa kaydırınız (Görsel 4.63).

17. Oluşturduğunuz kilit kanadını, ALT tuşuna basıp fare ile sürükleyerek çoğaltınız. Kapağın sağ kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayınız ve fareyi sağ tıklayarak Reflect komutu veriniz (Görsel 4.64).
18. Kutunun açılımının üst kısmına hazırladığınız kilit kanatlarını, ALT tuşuna basıp fare ile sürükleyerek kutunun alt kısmına çoğaltınız. Fare ile 180° döndürünüz. Smart Guides yardımıyla hizalayınız ve her kanada fareyi ayrı ayrı sağ tıklayarak Reflect komutu veriniz (Görsel 4.65).

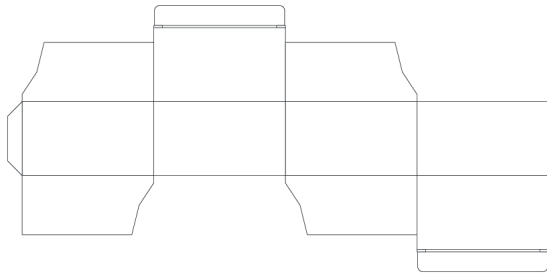


Görsel 4.64: Kopyalanmış kilit kanadı

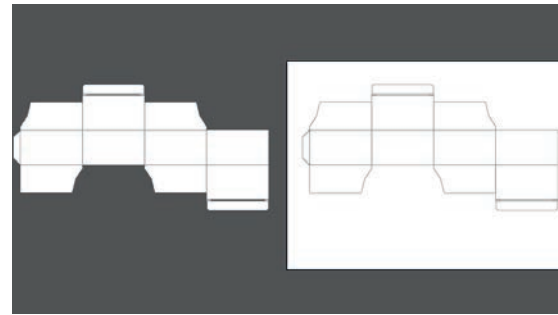


Görsel 4.65: Kilit kanatları döndürme

19. Üst kenardaki kapak ve kilit sistemini gruplayınız (CTRL+G). Grubu, ALT tuşuna basarak fare ile çoğaltınız. Grubu, fare ile SHIFT tuşuna basarak 180° döndürünüz ve Smart Guides yardımıyla hizalayınız (Görsel 4.66).
20. Taşmalı tasarım alanı da istenildiğinden çalışmanızı çizgilerine ayırmadan önce kapalı alanlı geometrik formlarla oluşturduğunuz çizimin bir kopyasını, ALT tuşu ile sayfa dışına alınız (Görsel 4.67).

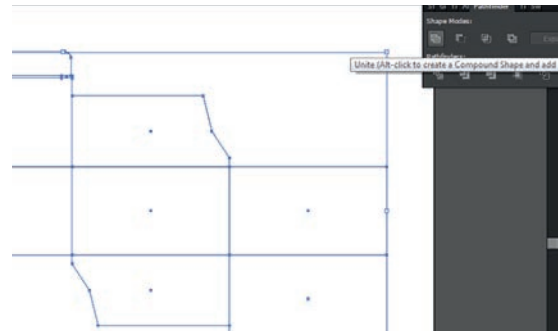


Görsel 4.66: Kapak ve kilit dili çoğalma



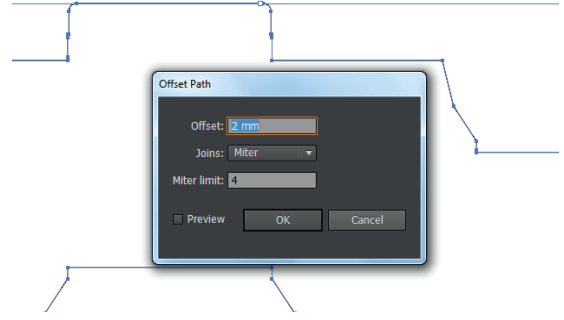
Görsel 4.67: Kopya çıkarma

21. Taşmalı tasarım alanı için sayfada kalan çalışmanın çizgilerinin üst üste tam oturup oturmadığını, çizgisel görüntü modu olan Outline modunda tekrar kontrol ediniz. Birleşecek tüm kutu öğelerini seçiniz. Pathfinder panelinden Unit komutunu tıklayınız (Görsel 4.68).



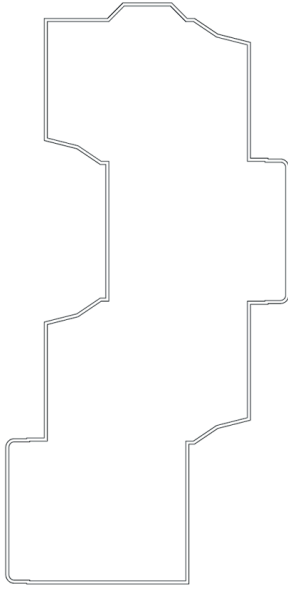
Görsel 4.68: Unit (Birleştirme)

22. Birleşen çizimin anahattı içindeki fazlalık çizgilerini siliniz. Anahattı seçip Offset Path panelinden 2 mm taşırınız (Görsel 4.69).

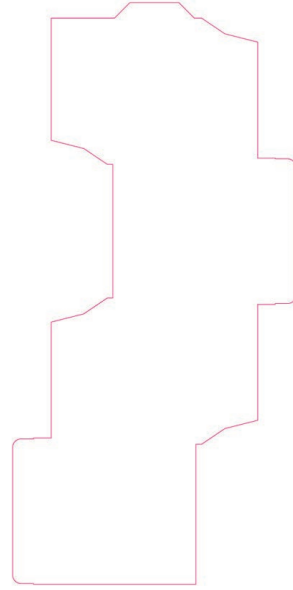


Görsel 4.69: Offset Path (Taşma)

23. Taşma işlemi kopyalanarak yapıldığından taşırılan alan içindeki fazla çizimi siliniz (Görsel 4.70).
24. Taşırılmış tasarım alanını, belirgin bir renk ile (magenta) renklendiriniz (Görsel 4.71).

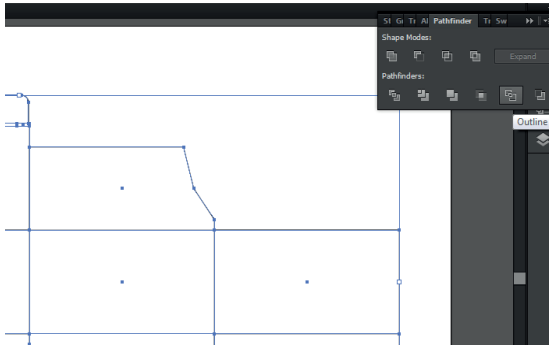


Görsel 4.70: Taşırılmış bıçak izi

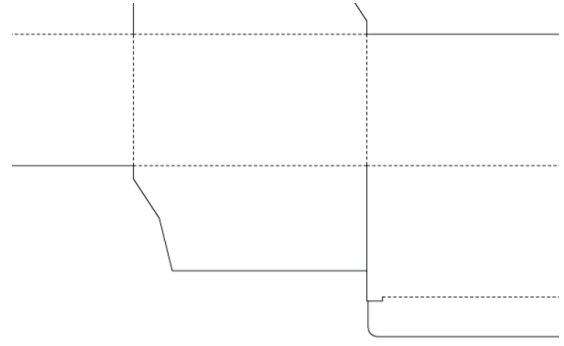


Görsel 4.71: Taşırılmış tasarım alanı

25. Taşırılmış tasarım alanını sayfa dışına çıkarınız. Sayfa dışına çıkardığınız yarım kalan bıçak izi çizimini sayfaya alınız. Sayfadaki çizimin tümünü seçip, pathfinder panelinden Outline komutu vererek çizgilerin bağımsız birer parça olmasını sağlayınız (Görsel 4.72).
26. Kırım olacak kenarların çizgilerini seçip, Stroke panelinden kırım çizgisi olarak (kesik çizgili) ayarlayınız (Görsel 4.73).

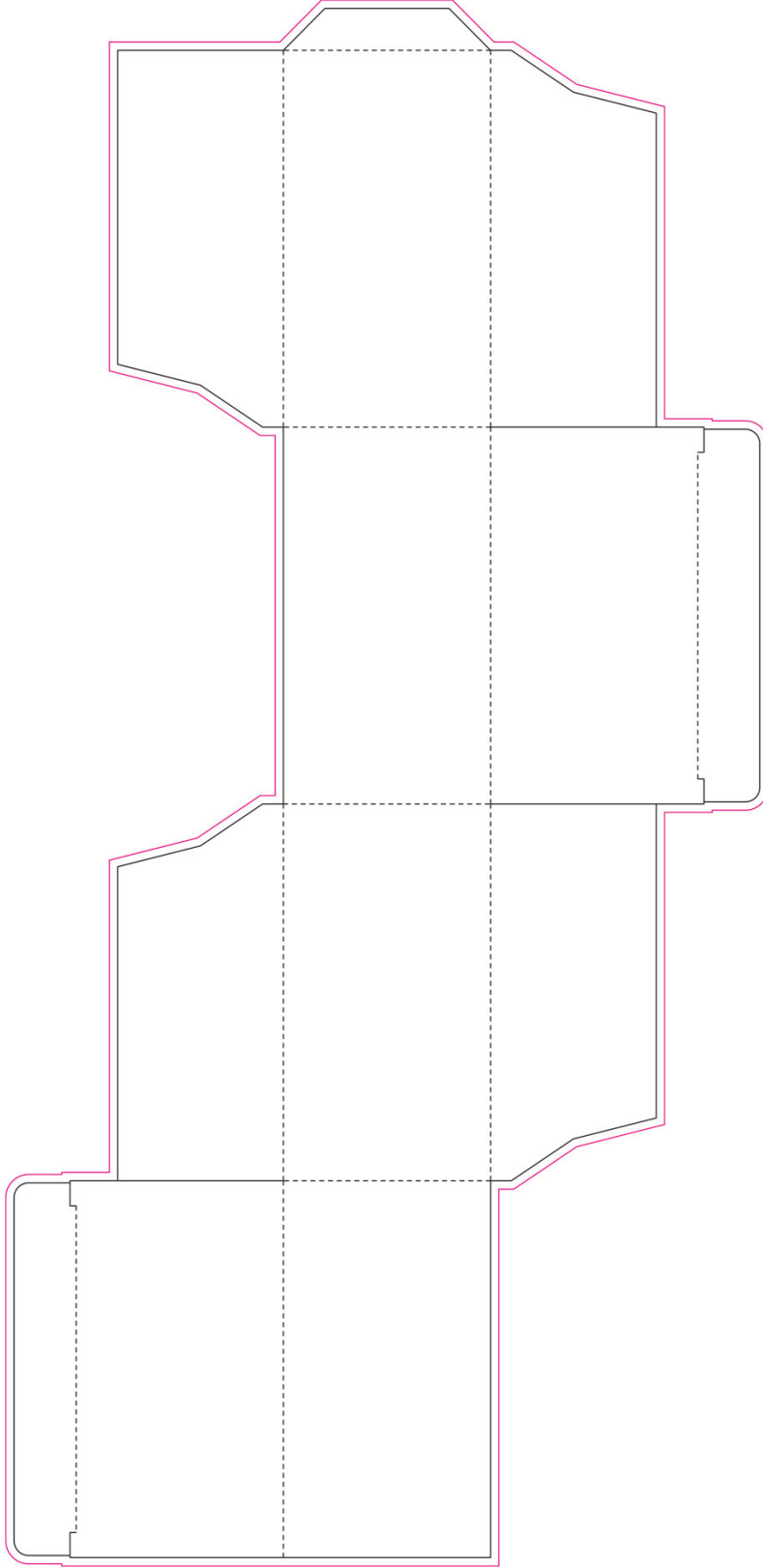


Görsel 4.72: Çizimi çizgilerine ayırma (Outline)



Görsel 4.73: Kırım çizgileri

27. Kutu bıçak izi ve sayfa dışına çıkardığınız taşmalı tasarım alanı izini seçip yatay ve dikey ekseninde birbirlerinin merkezine Align paneli ile hizalayınız (Görsel 4.74).



Görsel 4.74: Çizimi tamamlanmış kutu açılımı bıçak izi ve taşmalı tasarım alanı izi

28. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
29. Çalışmanızı, 4.4. Uygulama'da kullanmak üzere vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
30. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
31. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.2).

Tablo 4.2: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kutu yüzeylerini doğru ölçüde çizdi.		
2. Yapıştırma kulağını doğru ölçüde çizdi.		
3. Kilit kanatlarını doğru ölçüde çizdi.		
4. Kilit kanadı kopyalarında Reflect komutunu kullandı.		
5. Kilit sabitini doğru ölçüde çizdi.		
6. Kilit kesim hattını doğru ölçüde çizdi.		
7. Kilit dilini doğru ölçüde çizdi.		
8. Öge kaydırmalarında koordinatları (x,y) kullandı.		
9. Hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
10. Taşmalı tasarım alanı oluşturdu.		
11. Çizimi bağımsız çizgilere ayırdı.		
12. Kırım çizgilerini doğru yaptı.		
13. Çalışmayı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydetti.		
14. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
15. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

4.2. KUTU REPRODÜKSİYONU YAPMA

Mevcut bir kutu tasarımını yeniden baskı için birebir aynı şekilde hazırlamaya **kutu reproduksiyonu** denir. Kutu reproduksiyonu yaparken tasarım ve kutu bıçak izi aynı olmalıdır. Tasarım, eldeki numuneden kolayca yapılırken bıçak izi, özellikle oluklu mukavva gibi yüksek gramajlı baskı materyallerinde hatalı olabilmektedir. Kırım hatları, yaptığı 90°lik dönüşlerde yüksek gramajdan dolayı uzun dönüş yapar. Hata kaynağı, bu uzun dönüşlerin yüzey ölçülerini eksiltmeleridir. Bu sebeple reproduksiyonu yapılan kutu çalışmalarının maketleri, baskıya gönderilmeden önce yapılmalıdır.

4.2.1. Tasarım Süreci

Her tasarımda olduğu gibi kutu tasarımında da bir sınır yoktur fakat kullanım kolaylığı için genellikle şu hususlara dikkat edilir.

Yüzey Kullanımı

Kutu tasarımlarında en büyük yüzey (ön yüz), tanıtım yüzeyi olarak kullanılır. Logo, slogan ve çeşitli görseller en büyük yüzeyde kullanılır. Kutu yüzeyleri eşitse 4 yüzey de tanıtım amaçlı kullanılabilir.

Küçük yüzey (yan yüz); teknik bilgi, açıklama, muhteviyat bilgisi, iletişim bilgisi, barkod ya da karekod için kullanılır. Kutu yüzeyleri eşitse bu bilgiler kilit kanatlarının olduğu yüzeylerde kullanılır.

Kapak Kullanımı

Kutu kapakları, kullanıcının kutularda yakın görsel temas kurdukları alandır. Uyarılar, son kullanma tarihi gibi önemli bilgiler kapakta yer alır.

Diğer Alanların Kullanımı

Kutunun yapıştırma yüzeyi ve kilit dili kutu içinde kalacağından bu alanlarda herhangi bir tasarım ögesi kullanılmaz. Kimi ürün, kampanyalarda kilit kanadı biriktirilip karşılığında hediye verilecek kupon olarak kullanılabilir. Kampanyalarda kullanılacak bu kilit kanatlarına güvenlik amaçlı numaratorle kod ya da hologram baskı yapılabilir, kırım yerine perforaj uygulanabilir.

Renk Kullanımı

Baskı maliyeti göz ardı edilerek tasarımdaki bazı renkler, trikromi yöntemiyle elde edilmek yerine baskı kalitesi açısından spot olarak basılabilir. Tasarımcı; müşteri talebini, maliyet unsurlarını ya da numuneyi inceleyerek kullanacağı renkleri önceden belirlemelidir.

Barkod ve Karekod Kullanımı

Barkod ve karekodlar, kutu yan yüzlerinde ve kapaklarda yer alabilir. Barkod ve karekodlar orantılı ölçeklendirilmelidir.

Montaj Su Yönü

Yüksek gramajlı kâğıt olan kartonların da su yönü vardır. Yüzey ebatları büyük olan kutularda kutu kapalıyken ön ve arka yüzeylerin dışa doğru bombe yapmaması için montajda kilit dilinin uzun kenarı, tabakanın su yönüne paralel olmalıdır. Büyük kutuların montajında bazen çok fire verilmesine rağmen montaj su yönüne dikkat edilir.

Ekonomik Montaj

Kullanılacak kutu otomatik dolum makinelerinde yapıştırılıp katlanacaksa dolum makinesi operatöründen özel bir montaj planı olup olmadığı bilgisi alınmalı, montaj bu bilgiye göre yapılmalıdır. Dolum elle yapılacaksa montaj, mümkün olduğu kadar az fire oluşacak şekilde yapılmalıdır. Küçük kutular bombe yapmayacağından en az fire için montaj su yönü göz ardı edilir. Fireden kaçınılamayan durumlarda montaj sayfasındaki boşluğa müşteri ihtiyacını karşılayabilecek raf teğzi, kartvizit vb. baskı materyaline uygun çeşitli tasarımlar montajlanabilir.

Perfore Kırımlar

İlaç kutuları gibi kutularda, envanter kayıt takibi için kutu kapaklarını toplayarak karekod veya barkodların saklanması ihtiyacı duyulabilir. Bu durumda pratik koparma için kapak kırımlarına perforaj yapılır. Çok yüksek gramajlı baskı materyallerinde de baskı materyalinin mukavemetinden dolayı rahat katlama için bazı kırım hatlarına, kırım yerine perforaj yapılır. Tasarımcı, kırım hattına perforaj uygulamasına müşteri talebi ya da teknik sınırlılıkları göz önüne alarak önceden karar vermelidir. Uygulanması planlanan perforajların kullanılabilirliği maket aşamasında test edilmelidir.

Lak, Gofre ve Selofan

Kutu çalışmalarına kalite katması amacıyla yapılan lak, lokal lak, gofre ya da selofan uygulamaları kullanılacaksa bu durum, tasarımcı tarafından önceden bilinmeli; lokal lak ve gofre uygulamaları için ayrıca kalıp çalışması yapılmalıdır. Lak ve selofan için kalıp çalışması yapılmaz. Baskı sonrası birimine istek yapılması ve lak ya da selofanla ilgili teknik detay bilgilerinin verilmesi yeterlidir.

Zeminli Tasarımlarda Taşma

Kutu tasarımında zemin kullanılacaksa tasarım, taşmalı tasarım alanı içine yapılmalıdır. Taşmasız bıçak alanı içine uygulanacak zeminlerin kenarlarında kesim sonucu kâğıdın rengi kalabilmektedir. Kutu açılımı çizimlerinde çizim alanlarını çizgilerine ayırdıktan sonra taşma işlemi yapılamaz. Olası taşmalı tasarım alanı talebine karşı tedbir olarak çizim alanlarını çizgilerine ayırmadan önce yedeği alınmalıdır.

Kutu Maketi Yapımı

Hatalı bir bıçak izi yanlış bir sonuca neden olacağından, tasarıma başlamadan önce kullanılan bıçak izinin maketi yapılmalıdır. Nihai baskıda elde edilmek istenen ölçü ve kullanılacak baskı materyali, maket çalışmasına birebir uygulanır. Maket yapımı sonucu gözlenen hata ya da eksiklikler giderilerek kutu çizimi kusursuz hâle getirilir.

Tasarımlı Kutu Maketi Yapımı

Tasarım bitirildiğinde kutunun mümkünse 1/1 ölçekte, mümkün değilse orantılı küçültülmüş hâlinin maketi yapılıp müşteriye 3 boyutlu sunum yapılır. Maket baskısı için yüksek çözünürlüklü ve renk kalibrasyonları doğru olan ink-jet ya da lazer yazıcılar tercih edilir. Tasarımlı kutu maketinin yapılması hem müşterinin hem de tasarımcının gözünden kaçabilecek hataları ortaya çıkararak nihai baskının doğru ve kusursuz olmasını sağlar.

Yapılan maket çalışmasının içine ürün ya da ürünler koyularak kutunun taşıyıcılığı test edilir. İçinde ürün bulunan kutuların istif sayısı ve şekli ile depolama gibi hususlarının incelenmesi ürün lojistiğinde sonradan yaşanabilecek sorunları önceden çözme imkânı sunar. Kutunun basılı ve bitmiş hâlinde selofan var ise kırım hatlarında oluşabilecek dirençleri gözlemlemek için maket çalışmasına da selofan uygulanmalıdır. Maket aşamasında yapılan selofan uygulamasından kaynaklanabilecek renk değişimlerinin de gözlemlenmesini sağlar.



Görev

4.3. UYGULAMA

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında kutu tasarımı yapmak ve baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.75'te sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle kutu tasarımı çalışması yapınız. Çalışmada, 4.1. Uygulama'nın bıçak izini kullanınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Kutu Tasarımı (3 Renk) Baskı Materyali : 270 g/m² kuşe Ölçüsü : 130 mm x 180 mm dikey (ön yüz) 30 mm x 180 mm dikey (yan yüz) 30 mm x 130 mm yatay (kapak) Adedi : 100.000 Ad. Renkler : Siyah, Yeşil (%75 C+ %100Y), Kırmızı (%100 M+ %100Y)</p>	<p>AÇIKLAMA Müşteri, 4.1. Uygulama'da çizdirdiği kutu bıçak izinin tasarımını da yaptırmaya karar vermiştir. Ürün meyve kurusu olup kullanılacak görseller müşteriden dijital ortamda temin edilmiştir. Müşteri, rafta ürün kutusunun dikey olarak sergileneceğini ve kutu tasarımında zemin istemediğini belirtmiştir. Tasarım çalışmasında maliyet unsurundan dolayı 3 renk istenmektedir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p>	<p>METİN(LER) Elma Kuru - TETT: 20/06/2021 - 170 g - Afiyetle... İçindekiler: Elma kuru, hindistan cevizi yağı. Fabrika: Baskı öncesi Mahallesi, Kutu Sokak No.165/25 Şeker Plaza Şirinyer Buca İZMİR - Tarım Bakanlığı'nın 20/05/2019 tarihli ve 235362 sayılı izni ile üretilmiştir. Elma kuru ile yapılan nefis tarifler için karekodu okutunuz.</p>
TASARIM	
<p>KUTU TASARIMI GÖRÜNÜMÜ</p>	<p>KUTU TASARIMI AÇILIMI GÖRÜNÜMÜ</p>

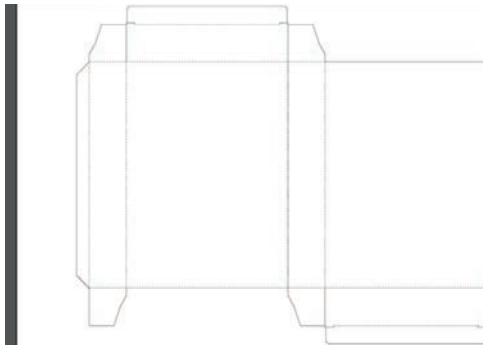
Görsel 4.75: 4.3. Uygulama

DİKKAT

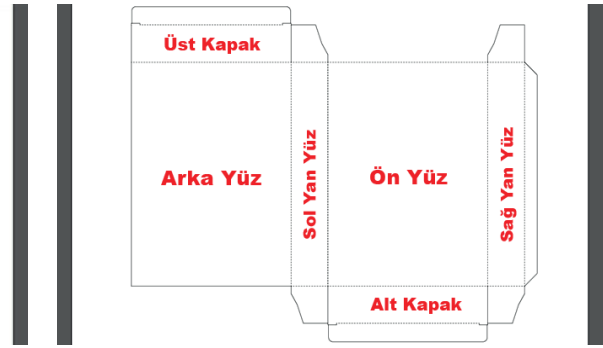
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğiniz hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile tasarımını çalışacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz. Uygulama 4.1'de çizdiğiniz bıçak izini kopyalayarak sayfanıza yapıştırınız (Görsel 4.76).
8. Bıçak izi seçiniz. Fare işaretçisini herhangi bir köşenin biraz dışına getirip döndürme işaretinin çıkmasını sağlayınız. Kutu yüzelerini tespit için döndürme işaretine tıklayıp, klavyeden SHIFT tuşuna basarak bıçak izini 180 derece döndürünüz. Yapıştırma kulağı, arka yüze yapışmalıdır (Görsel 4.77).

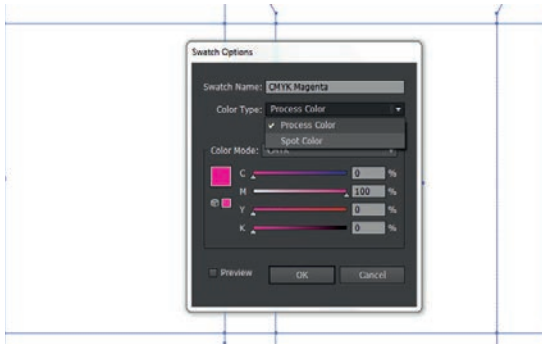


Görsel 4.76: Bıçak izi

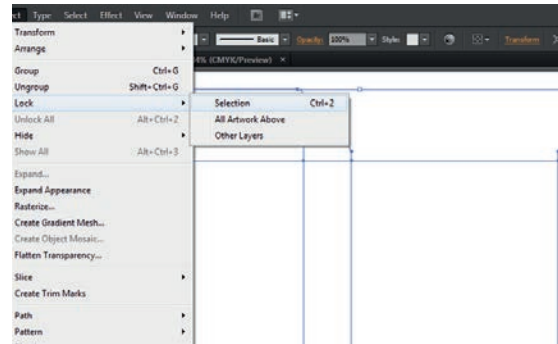


Görsel 4.77: Bıçak izinin tasarıma planlanması

9. Bıçak izini tasarımdan ayırmak için %100 magenta ile renklendiriniz ve renk ayrımı için magenta rengini spot renge çeviriniz (Görsel 4.78).
10. Tasarım yaparken bıçak izini yerinden oynatmamak için bıçak izini seçiniz ve Object menüsündeki Lock (Kilit) menüsünden Selection (Seçim) komutunu tıklayınız (Görsel 4.79).



Görsel 4.78: Bıçak izi rengini spot yapma

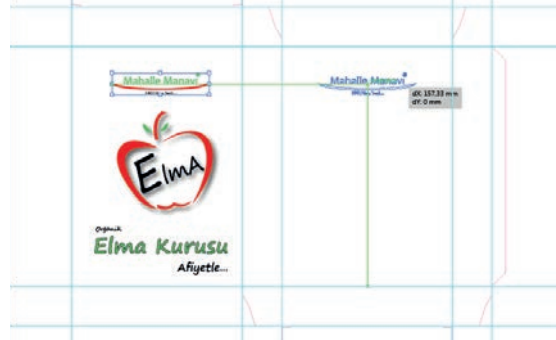


Görsel 4.79: Bıçak izini kilitleme

11. Tasarım öğelerini Place komutuyla sayfanıza çağırınız. Yazıları yazınız (Görsel 4.80).
12. Bıçak izinde kutu yüzeyleri, parça parça çizgilerden oluştuğundan Align paneli ile hizalama yapılamaz. Bu sebeple kutu yüzeyleri çizgilerinin üzerine Guide'lar çekilerek öğelerin Smart Guides yardımıyla yüzeylere hizalanmasını yapınız (Görsel 4.81).
13. Öğeleri kendi aralarında hizalanmak için Align panelini kullanınız. Öğeleri fare ile ölçüklendirirken orantılı ölçekleme için SHIFT tuşunu kullanınız.



Görsel 4.80: Tasarım öğeleri



Görsel 4.81: Guides (Kılavuz çizgileri)

14. Ön yüze yaptığınız tasarımı fare ile ALT+SHIFT tuşlarına basarak arka yüze kopyalayınız. Hizalamayı Smart Guides yardımıyla yapınız (Görsel 4.82).
15. Üst kapağa son kullanma tarihini, kapak kapanınca düz okunabilmesi için ters olarak konumlandırınız. Hizalamayı Smart Guides yardımıyla yapınız (Görsel 4.83).



Görsel 4.82: Yüze çoğaltma



Görsel 4.83: Kapak ögesi konumlandırma

16. Kutu yan yüzey görsellerini, kendi içlerinde Align paneli ile hizalayınız. Ardından görselleri yan yüzeylere Smart Guides yardımıyla hizalayarak konumlandırınız (Görsel 4.84 ve 4.85).



Görsel 4.84: Yan yüzey tasarımı



Görsel 4.85: Yan yüzey tasarımı

17. Biten tasarımınızı kontrol ediniz (Görsel 4.86).
18. Montaj öncesi renk kontrolleri için Swatches (Palet) panelindeki menüden Select All Unused (Kullanılmamış tüm renkleri seç) komutu vererek paletinizdeki kullanılmayan renklerin seçilmesini sağlayınız (Görsel 4.87). Seçilmiş renkleri panel altındaki çöp kutusu ikonuna basarak siliniz.



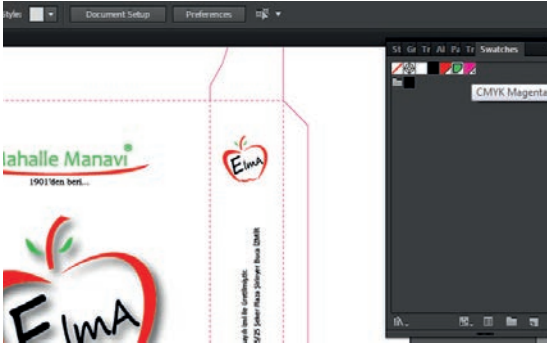
Görsel 4.86: Tasarım



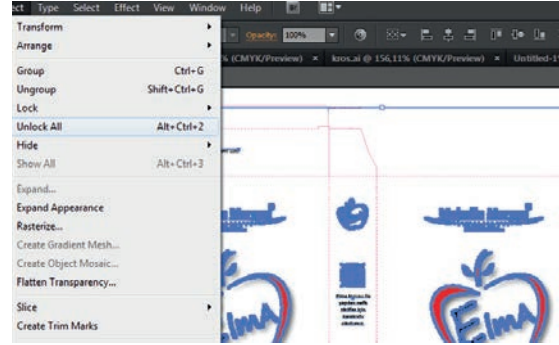
Görsel 4.87: Select All Unused

19. Kullanılmayan renkleri sildikten sonra çalışmanızı incelediğinizde tasarımın toplam 3 renkten oluştuğunu göreceksiniz. Bu sebeple trikromi baskı yerine kullanılan 3 renk, spot renge çevrilerek baskının üç kalıpla yapılması sağlanır. Swatches panelinden kullanılan renkleri, fare ile çift tıklayarak spot renge çeviriniz (Görsel 4.88).

20. Hareket etmemesi için kilitlediğiniz bıçak izini, Object menüsündeki Unlock All (Tümünün Kilitini Aç) komutu ile serbest bırakınız (Görsel 4.89). Çalışmanız montaja hazırdır.



Görsel 4.88: Spot renk olan kullanılmış renkler



Görsel 4.89: Select All Unused

YEŞİL (%75 C+%100 Y) KIRMIZI (%100M+%100 Y) SİYAH BIÇAK

21. Kutu alanının dışına baskı bilgilerini registration renginde, baskı renklerini de kendi renklerinde yazınız (Görsel 4.90).

3 RENK KİLİT KAPAKLI KARTON KUTU 270 gr/m² MAT KUŞE (64x90)
Baskı Sayısı 25000 Tabaka (dörtlü montaj toplam 100000 Ad.)

Mahalle Manavi[®]
1901'den beri...

Görsel 4.90: Baskı işaretleri

22. 640 mm x 900 mm (yatay) ölçüsünde yeni bir sayfa oluşturunuz ve Görsel 4.91'de gösterildiği şekilde montajınızı yapınız. Baskı kroslarını, registration renginde kutu alanlarına gelmeyecek şekilde montajınızın kenarlarına ve ortalarına ALT tuşu ile çoğaltarak koyunuz.



Görsel 4.91: Çalışma montajı

23. Montaj, 50x70, 57x82, 70x100 standart tabaka ebatlarında 64x90'a göre daha fazla fire oluştuğundan en az fire oluşan 64x90 tabaka standardına göre yapılmıştır. Montaj, en az fire oluşan 64x90 tabakasına yapılmasına rağmen oluşan fire alanının zayı olmaması için fire alanı ölçüsünde bıçaklı ve kırıklı raf eteği hazırlayınız (Görsel 4.92).

Hazırlayacağınız raf eteğini fire alanına konumlandırınız. 100.000 adet kutu 5'li montajda, 20.000 baskıda çıkacağından tekli montajlanan raf eteği sayısı da 20.000 adet olacaktır.



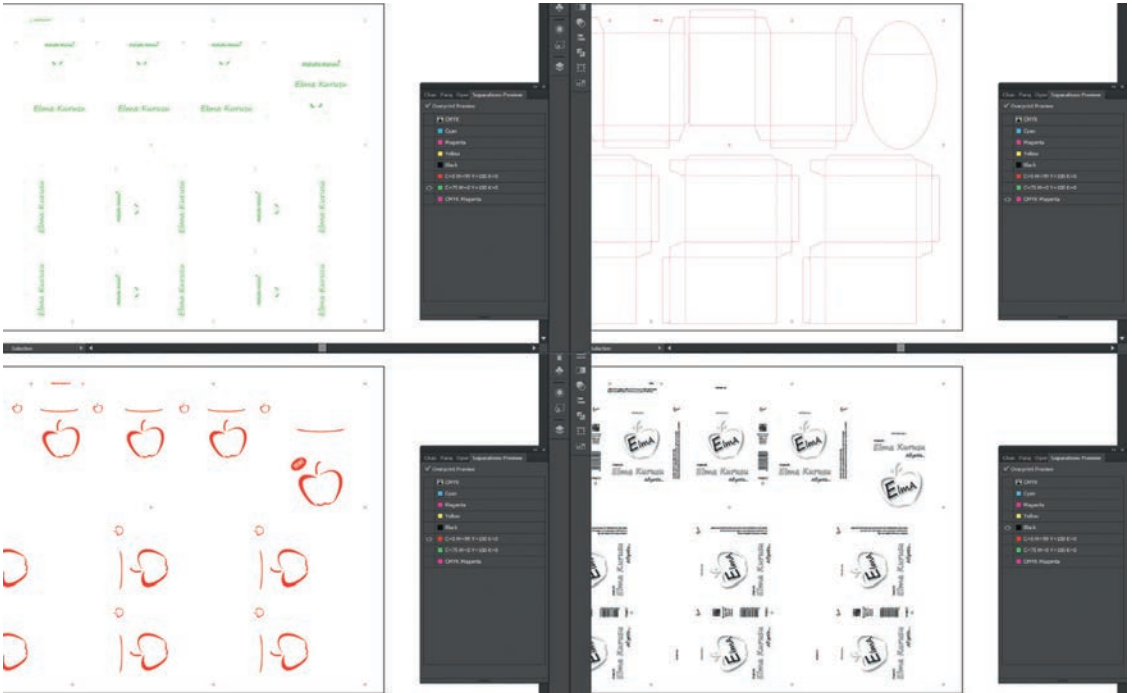
Görsel 4.92: Raf eteği

24. Raf eteğini fire alanına montajlayınız (Görsel 4.93).



Görsel 4.93: Montajın bitmiş hâli

25. Separations Preview panelinden çalışmanızın renk ayrımı kontrolünü yapınız (Görsel 4.94).



Görsel 4.94: Renk ayrımı ekran kontrolü

26. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
27. Tasarımınızı, vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
28. Ön sunum yapmak amacıyla e-posta atmak için tasarımınızı JPG formatında kaydediniz.
29. Ön sunum yapmak amacıyla e-posta atmak için tasarımınızı ayrıca PDF formatında da kaydediniz.
30. Pdf ve Jpg dosyalarınızı, öğretmeninizin belirleyeceği bir e-posta adresine gönderiniz.
31. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
32. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.3).





Tablo 4.3: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kutu yüzeylerini, tasarım için doğru planladı.		
2. Zemini, taşırılmış bıçak izine uyguladı.		
3. Zemin uygulamasında degrade kullandı.		
4. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
5. Öge döndürmelerinde fare kullandı.		
6. Spot basılacak öğelerin rengini spot renge çevirdi.		
7. Yüzey hizalamaları için cetvelden Guides oluşturdu.		
8. Öge hizalamalarında Aling panelini kullandı.		
9. Yüzey hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
10. Kopya çıkarırken ALT tuşu ile fareyi birlikte kullandı.		
11. Montajı en az fire çıkacak şekilde yaptı.		
12. Montaj işaretlerini ekledi.		
13. Çalışmanın renk ayrımı görüntüleri kontrolünü yaptı.		
14. Çalışmayı farklı formatlarda kaydetti.		
15. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
16. Çalışmayı e-posta yoluyla gönderdi.		
17. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

4.4. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında kutu tasarımı yapmak ve bunu baskıya hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.95'te sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle kutu tasarımı çalışması yapınız. Çalışmada 4.2. Uygulama'nın taşmalı tasarım alanı ve bıçak izini kullanınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
<p>İş : Kutu Tasarımı (Tri-kromi+Spot)</p> <p>Baskı Materyali : 270 g / m² kuşe</p> <p>Ölçüsü : 90 mm x 50 mm yatay (ön yüz) 90 mm x 50 mm yatay (yan yüz) 90 mm x 50 mm yatay (kapak)</p> <p>Adedi : 80.000 Ad.</p> <p>Renkler : CMYK + Reflektif Kırmızı</p>	<p>AÇIKLAMA</p> <p>Müşterj 4.2. Uygulama'da çizdirdiği kutu bıçak izinin tasarımını da yaptırmaya karar vermiştir. Ürün metal rondelle olup kullanılacak görseller müşteriden dijital ortamda temin edilmiştir. Müşteri rafta ürün kutusunun yatay olarak sergileneceğini belirtmiştir. Kutu tasarımının zeminli ve spot renkli olmasını istemiştir. Tasarım çalışması CMYK + Spot çalışılacaktır. Logodaki kırmızı renkler spot renktir.</p>
TASARIM ÖGELERİ	
<p>GÖRSEL(LER)</p>   	<p>METİN(LER)</p> <p>Ø 30 mm - 1 mm - 200 Adet Galvanizli Çelik Rondelle Fabrika: Mürekkep Mahallesi, Tram Sokak No.160/2 Bayrampaşa İSTANBUL www.rondeler.com.tr t.0 800 800 1234 Dünya'da İlk. 8 farklı renkte boyalı rondelleler.</p>
TASARIM	
<p>KUTU TASARIMI GÖRÜNÜMÜ</p> 	<p>KUTU TASARIMI AÇILIMI GÖRÜNÜMÜ</p> 

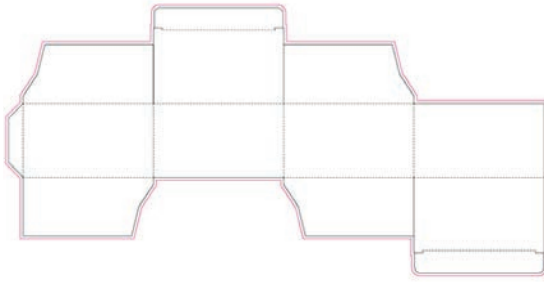
Görsel 4.95: 4.4. Uygulama

DİKKAT

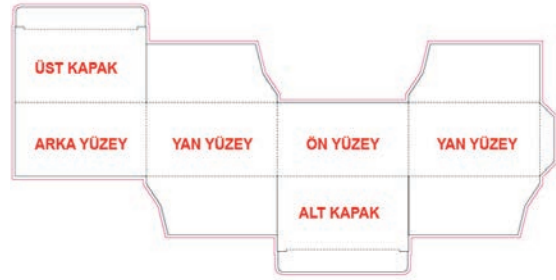
- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabilecek hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile tasarımınızı çalışacağı 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz. Uygulama 4.2'de çizdiğiniz bıçak izini kopyalayarak sayfaya yapıştırınız (Görsel 4.96).
8. Bıçak izini seçiniz. Fare işaretçisini herhangi bir köşenin biraz dışına getirip döndürme işaretinin çıkmasını sağlayınız. Kutu yüzeylerini tespit için döndürme işaretine tıklayıp klavyeden SHIFT tuşuna basarak bıçak izini 180 derece döndürünüz. Yapıştırma kulağı arka yüze yapışmalıdır (Görsel 4.97).

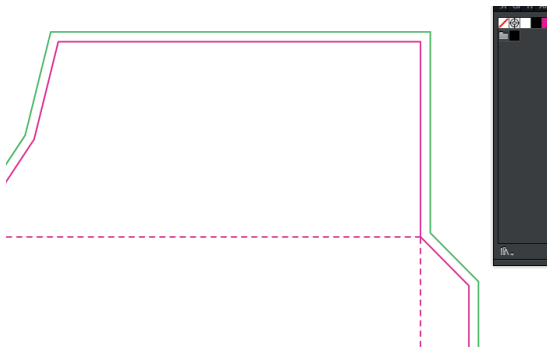


Görsel 4.96: Bıçak izi

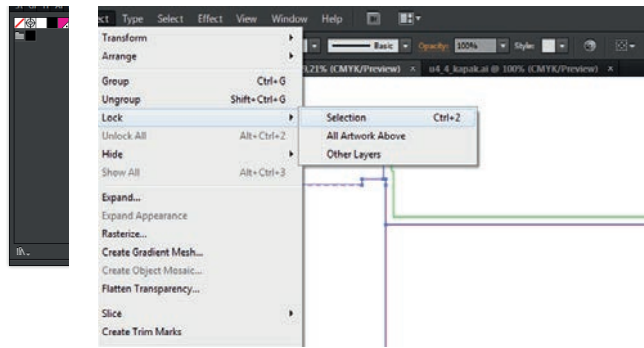


Görsel 4.97: Bıçak izinin tasarıma planlanması

9. Bıçak izini tasarımdan ayırmak için %100 magenta ile renklendiriniz ve renk ayrımı için magenta rengini spot renge çeviriniz (Görsel 4.98).
10. Tasarım yaparken bıçak izini yerinden oynatmamak için bıçak izini seçiniz ve Object menüsündeki Lock (Kilit) menüsünden Selection (Seçim) komutunu tıklayınız (Görsel 4.99).

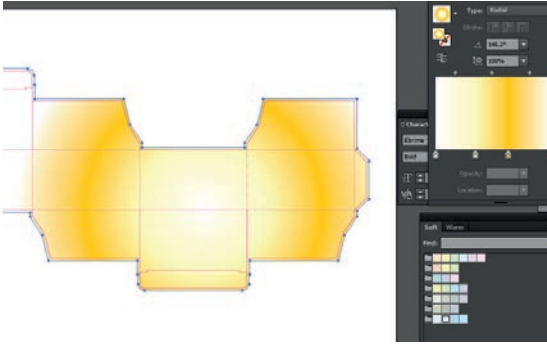


Görsel 4.98: Bıçak izini rengini spot yapma



Görsel 4.99: Bıçak izini kilitleme

11. Taşmalı tasarım alanına turuncu (%20 M + %100 Y) dairesel degrade uygulayınız (Görsel 4.100).
12. Tasarım öğelerini Place komutuyla sayfanıza çağırınız. Yazıları yazınız (Görsel 4.101).

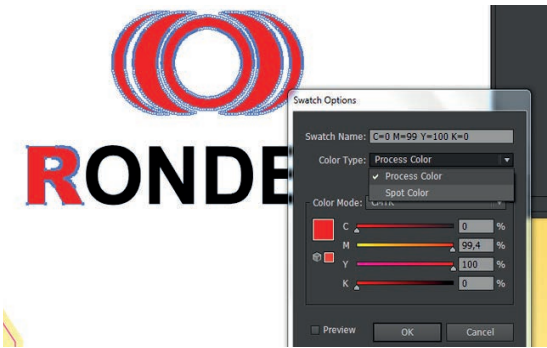


Görsel 4.100: Zemin degradesi oluşturma

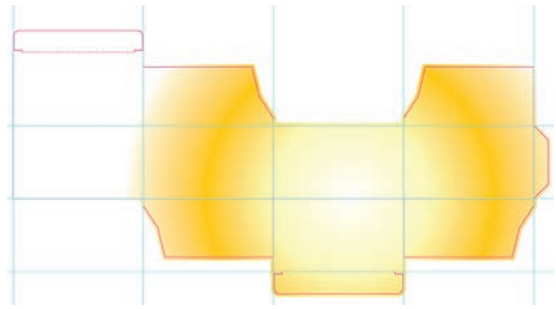


Görsel 4.101: Tasarım öğeleri

13. Logotype'teki amblem ve R harfini, reflektif kırmızı basmak için spot renk yapınız (Görsel 4.102).
14. Bıçak izinde kutu yüzeyleri parça parça çizgilerden olduğundan Align paneli ile hizalama yapılamaz. Bu sebeple kutu yüzeyleri çizgilerinin üzerine Guide'lar çekilerek öğelerin Smart Guides yardımıyla yüzeylere hizalanmasını yapınız (Görsel 4.103).
15. Öğeleri kendi aralarında hizalanmak için Align panelini kullanınız. Öğeleri fare ile ölçeklendirirken orantılı ölçekleme için SHIFT tuşunu kullanınız.



Görsel 4.102: Spot renk yapma



Görsel 4.103: Guides (Kılavuz) çizgileri

16. Ön ve yan yüzeyler ile alt kapak tasarımlarını, Görsel 4.104'e uyumlu şekilde yapınız. Yüzeylerdeki hizalamalarınızda Smart Guides'tan faydalanınız.
17. Arka yüzey ve üst kapak tasarımlarını Görsel 4.105'e uyumlu şekilde yapınız. Yüzeylerdeki hizalamalarınızda Smart Guides'tan faydalanınız (Görsel 4.105).

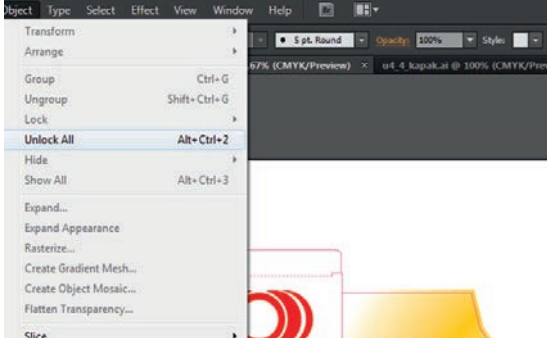


Görsel 4.104: Ön ve yan yüzey ile alt kapak



Görsel 4.105: Arka yüzey ve üst kapak

18. Montaj öncesi renk kontrolleri için, Swatches (Palet) panelindeki menüden Select All Unused (Kullanılmamış tüm renkleri seç) komutu vererek paletinizdeki kullanılmayan renklerin seçilmesini sağlayınız. Seçilmiş renkleri panel altındaki çöp kutusu ikonuna basarak siliniz. Kilitli bıçak izinin kilidini açınız (Görsel 4.106).
19. Kutu alanını dışına baskı bilgilerini, registration renginde ve baskı renklerini de kendi renklerinde yazınız (Görsel 4.107). Çalışmanız montaja hazırdır.



Görsel 4.106: Kilit açma



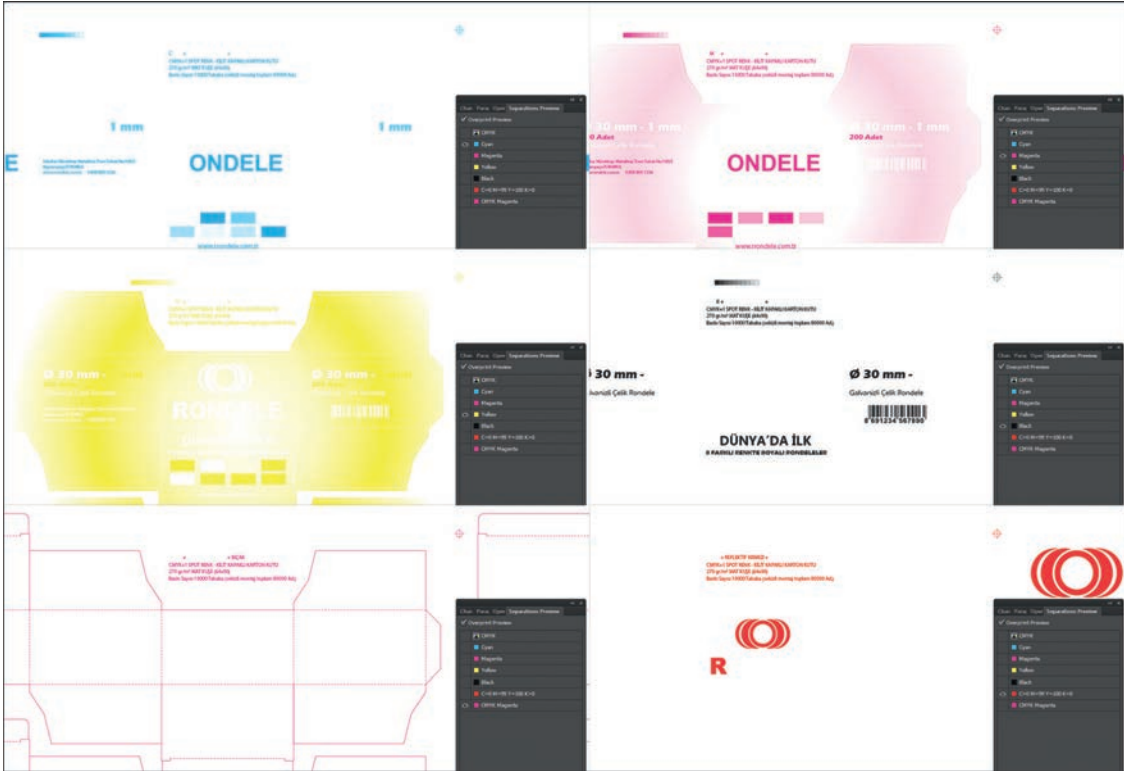
Görsel 4.107: Baskı işaretleri

20. 640 mm x 900 mm (yatay) ölçüsünde yeni bir sayfa oluşturunuz ve Görsel 4.108'de gösterildiği şekilde montajınızı yapınız. Fare ile çoğaltma için ALT tuşu kullanınız. Baskı kroslarını registration renginde kutu alanlarına gelmeyecek şekilde montajınızın kenarlarına ve ortalarına koyunuz.



Görsel 4.108: Bitmiş montaj

21. Separations Preview panelinden çalışmanızın renk ayrımı ekran kontrolünü yapınız (Görsel 4.109).



Görsel 4.109: Renk ayrımı ekran kontrolü

22. Çalışmanızın prova baskısını alıp maketini yapınız (Görsel 4.110).



Görsel 4.110: Maket

23. Çalışmanızın verilen örnekle uyumlu olup olmadığını kontrol ediniz.
24. Tasarımınızı, vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
25. Ön sunum yapmak amacıyla e-posta atmak için tasarımınızı JPG formatında kaydediniz.
26. Ön sunum yapmak amacıyla e-posta atmak için tasarımınızı ayrıca PDF formatında da kaydediniz.
27. Pdf ve Jpg dosyalarınızı, öğretmeninizin belirleyeceği bir e-posta adresine gönderiniz.
28. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
29. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.4).

Tablo 4.4: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kutu yüzeylerini tasarım için doğru planladı.		
2. Zemini, taşırılmış bıçak izine uyguladı.		
3. Zemin uygulamasında degrade kullandı.		
4. Tasarım öğelerini orantılı ölçekledi.		
5. Öge döndürmelerinde fare kullandı.		
6. Spot basılacak öğelerin rengini spot renge çevirdi.		
7. Yüzey hizalamaları için cetvelden Guides oluşturdu.		
8. Öge hizalamalarında Aling panelini kullandı.		
9. Yüzey hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
10. Kopya çıkarırken ALT tuşu ile fareyi birlikte kullandı.		
11. Montajı en az fire çıkacak şekilde yaptı.		
12. Montaj işaretlerini ekledi.		
13. Çalışmanın renk ayrımı görüntülerinin kontrolünü yaptı.		
14. Çalışmayı farklı formatlarda kaydetti.		
15. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
16. Çalışmayı e-posta yoluyla gönderdi.		
17. Çalışmanın maketini yaptı.		
18. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

4.3. ÖZEL KESİM BIÇAĞI HAZIRLAMA

Kilit kapaklı dörtgen prizma kutulardan farklı olarak taşıyacağı ürüne değer katabilecek değişik formlarda kutu tasarımları yapılmaktadır. Raftaki ürünü, içeriğinden önce ambalaj tasarımı sattığından birçok firma ilgi çekici özel kesim kutu tasarımları kullanmaktadır. Klasik kilit kapaklı dörtgen prizma kutularında olduğu gibi özel kesimli kutu tasarımlarında da birçok hususa dikkat edilmektedir. Yapılacak tasarıma göre yüzey, kapak, renk, barkod ve diğer alanların kullanımı, montaj su yönü, ekonomik montaj, perfore kırılmalar, taşma payı, lak/selofan/gofre uygulamaları, maket yapımı gibi tasarım süreci unsurlarına dikkat edilir.

4.3.1. Özel Kesim Kutu Tasarımı

Özel kesim kutu tasarımı, tasarımcının hayal gücüyle ilgilidir. Tasarımcı hayal gücüne bağlı olarak farklı boyut ve şekillerde her tür özel kesim kutu tasarımı yapılabilir.

Orijinallik, uygulanabilirlik, kullanılabilirlik ve üretilebilirlik kriterlerinin tümü, özel kesim kutu tasarımlarında olması gereken kriterlerdir.

Orijinallik

Kullanılacak tasarım, patentli ise sahibinden izin alınmadan bıçak izinin kullanılması hukuki sonuçlar doğurur. Patentli kutu tasarımları, izin alınarak kullanılmalıdır. Birçok tasarımcı, ücretli bıçak izi satın almak yerine kendi hayal gücüyle özel kesim kutu tasarlamayı yeğler.

Uygulanabilirlik

Satın alınacak ya da yapılacak özel kesim kutu tasarımının açılıp kapatılabilir kutu hâline getirilmesine ve sergilendiğinde devrilmeden dengeli durmasına **uygulanabilirlik** denir. Kutunun uygulanabilir olup olmadığı yapılacak maketle ortaya çıkar.

Kullanılabilirlik

Özel kesim kutunun taşıyacağı ürün ya da ürünleri, zarar vermeden taşıyabilmesine ve ürüne kolay ulaşılabilmesine **kullanılabilirlik** denir. Maket çalışması, kullanılabilirliğin test edilmesine olanak sağlar.

Üretilebilirlik

Mevcut üretim standartları ve teknikleriyle kutunun ekonomik şekilde üretilebilmesine **üretilebilirlik** denir. Özel kesim bir kutunun açılımının standart karton ebatlarına sığmaması, kutunun seri üretilmemesine neden olur. Ayrıca kutu üzerindeki pilyaj, perforaj ve bıçak ile elde edilemeyecek tasarım formu uygulamaları da kutunun üretilmemesine neden olur.

4.3.2. Tasarım Süreci

Hayal (Fikir)

Özel kesimli kutu tasarımı oluşturmanın ilk adımı, hayal etmektir. Tasarımcının zihninde canlanan fikir, tasarım sürecini başlatır.

Eskiz

Eskiz aşamasında hayal edilen kutu görseli, gelişigüzel şekilde kâğıda çizilir. Eskiz çizimlerinde detaylara yer verilmez.

Taslak Uygulaması (Maket)

Taslak uygulaması aşamasında eskiz çalışması detaylandırılıp maket çalışmasıyla somut kutuya dönüştürülür. Düzeltmelere ve detay unsurlarına, taslak uygulamasında yer verilir. Uygulanabilirlik ve kullanılabilirlik unsurlarını taşımayan çalışmalar ya düzeltilir ya da çalışmaya son verilir. Tasarlanan kutu, seri üretim amaçlıysa üretilebilirliği de bu aşamada belli olur.

Kaba Bıçak İzi Çizimi

Özel kesimli kutu tasarımının taslak uygulaması başarılı ise kutu açılımını oluşturma çalışmasına geçilir. Yapılan maket çalışmasının açılımı doğrudan taranır veya üzerine konulacak aydınlatıcıya ya da filme bıçak, pilyaj ve perforaj hatları kabaca çizilir.

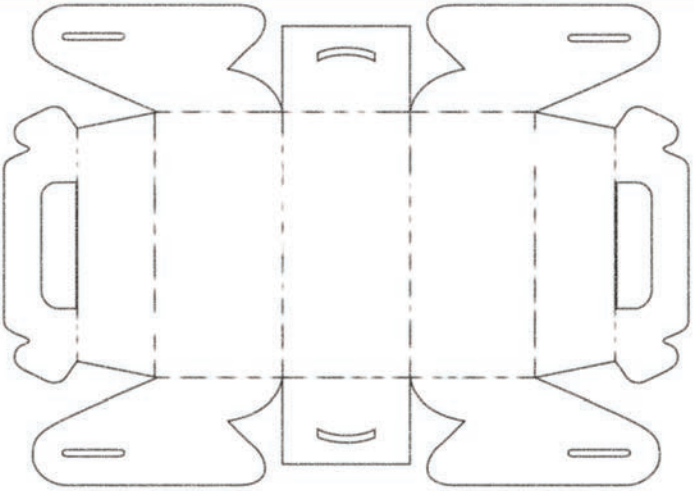
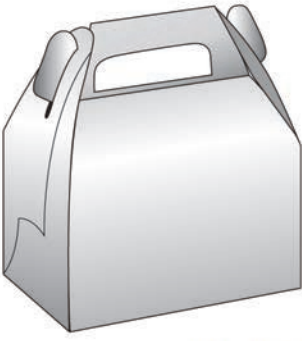
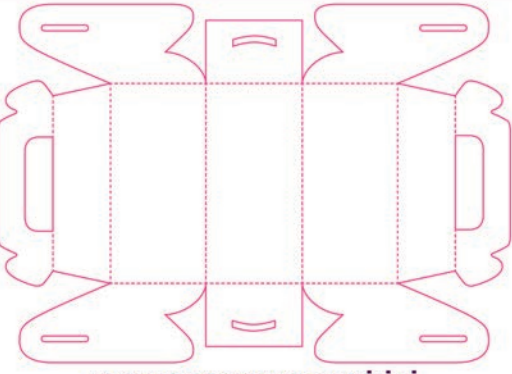
Bilgisayarda Bıçak İzi

- Bilgisayarda bıçak izi aşamasında kaba bıçak izi çizimi ya da kutu açılımı taranarak bilgisayar ortamına aktarılır.
- Pen, Rectangle, Ellipse vb. çizim araçları kullanılarak kaba bıçak izi üzerinden çizim yapılır.
- Doğru çizim için kaba bıçak izi mümkün olduğunca büyütülerek üzerinde çizim yapılmalıdır.
- Simetrik ya da aynı olan çizim alanları tekrar çizilmez. Bu alanlar kopyalanarak tekrarlanır. Simetrik çizimlerde Transform araçlarından Reflect komutu kullanılır. Aynı olan alanların çoğaltılarak tekrar edilmesi, kutuda standart ölçülerin oluşmasını sağlar.
- Çizim yapılırken Guide'lardan yararlanır.
- Çizim alanları hizalamalarında Smart Guides'tan yararlanır.
- İhtiyaç halinde obje hizalamalarında Align paneli kullanılır.
- Guides ve Smart Guides yardımıyla hizalanan çizgilerin tam olarak üst üste oturup oturmadığı Outline ekran modundan kontrol edilir.
- Olası taşmalı tasarım alanı talebine karşı tedbir amacıyla çizim yapılıp bitirildiğinde Outline (Çizgilerine Ayr) komutu vermeden önceki çizimin bir kopyası sayfa dışına çoğaltılır.
- Outline (Çizgilerine Ayr) komutu sonrası oluşabilecek fazla çizgiler bıçak üretiminde hatalı sonuca yol açabileceğinden kontrol edilir. Fazla çizgiler silinir.
- Kırım ve varsa perforaj çizgileri Stroke panelinden ayarlanır.
- Gerçekleştirilen çizimin ürüne göre ölçeklendirilmesi orantılı şekilde yapılır.
- Biten çizimde çizgi rengi CMYK renklerinden biriyle %100 oranında ya da spot renkle renklendirilerek saklanır.
- Biten çizim çalışmasından maket çalışması için prova çıktısı alınır.
- Çizim sonunda maket çalışması yapılarak son kontrol gerçekleştirilir.
- Hatalı sonuç gözlemlendiğinde çizim bilgisayar ortamında düzeltilerek tekrar maket çalışması ve kontrol işlemi yapılır.

4.5. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında özel kesim bıçağı hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.111'de sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle özel kesim kutu bıçağı hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
İş : Özel Kesim Bıçağı (Kutu) Tasarımı Ölçüsü : Muhtelif	AÇIKLAMA Müşteri paket servis gıdalar için yapıştırma işlemi olmayan saplı bir kutu tasarımı talep etmiştir.
ESKİZ SONUCU ÇIKAN KABA BIÇAK İZİ	
	
TASARIM	
	
KUTU TASARIMI GÖRÜNÜMÜ	KUTU TASARIMI AÇILIMI ÇİZİMİ

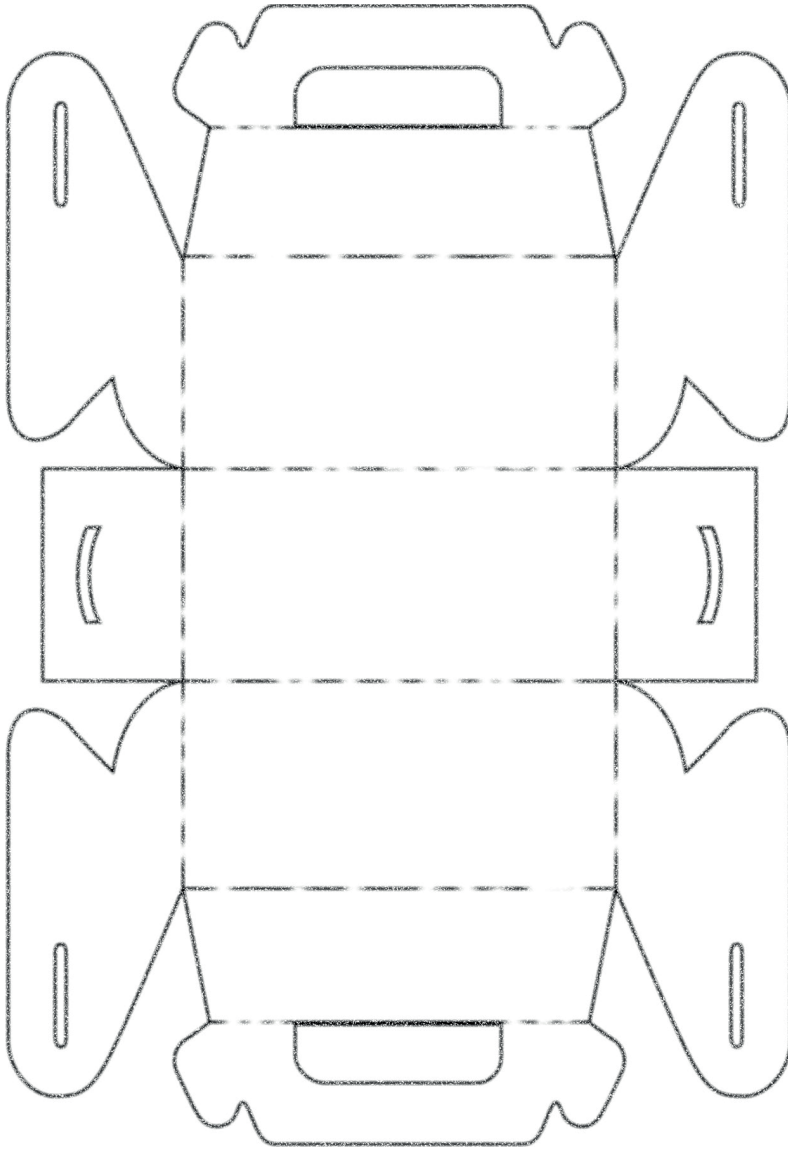
Görsel 4.111: 4.5. Uygulama

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

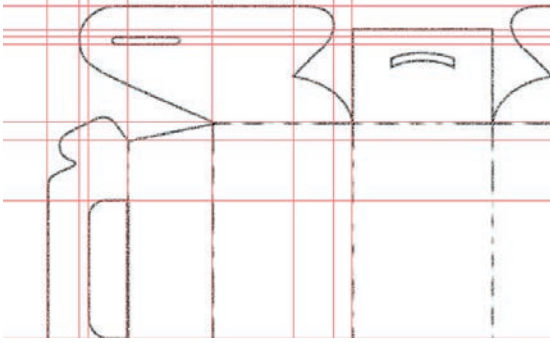
İşlem Basamakları

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğ hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüsünden, New komutu (CTRL+N) ile tasarımınızı çalışacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Kaba bıçak izini, Place komutu ile sayfanıza çağırınız (Görsel 4.112).
9. Çizim yaparken kaba bıçak izini yerinden oynatmamak için bıçak izini seçiniz ve Object menüsündeki Lock (Kilit) menüsünden Selection (Seçim) komutunu tıklayınız.

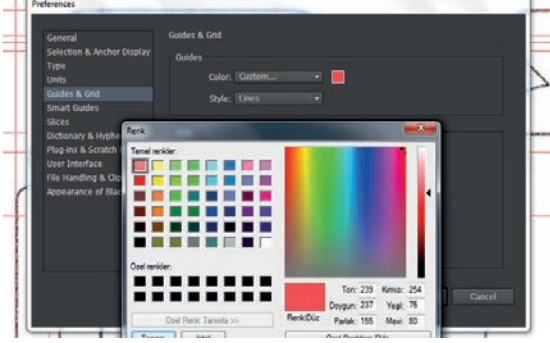


Görsel 4.112

10. Pen ve diğer çizim araçlarıyla düzgün çizimler yapabilmek için çizim alanlarının sınırlarına ve Pen aracını tıklayacağınız noktalara Guide'lar çekiniz (Görsel 4.113).
11. Edit menüsünde bulunan Preferences menüsündeki Guides&Grid panelini kullanarak Guide'ların rengini, daha net algılanması için kırmızı renge çeviriniz (Görsel 4.114).

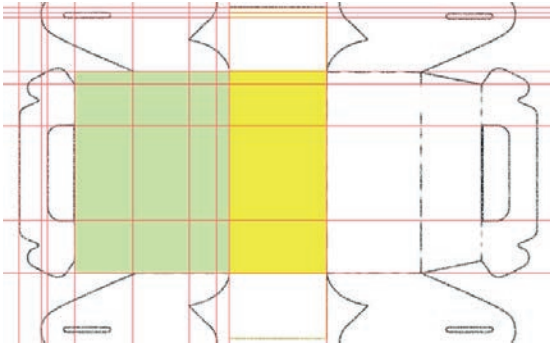


Görsel 4.113: Guides

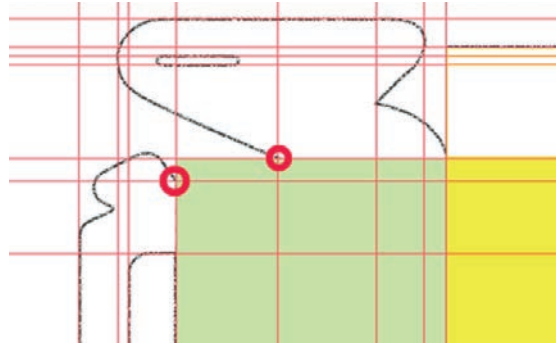


Görsel 4.114: Guide rengi değiştirme

12. Smart Guides yardımıyla dörtgen aracıyla önce taban alanını çiziniz. Sonra yan yüzey alanını çizip yine Smart Guides yardımıyla yüzey kenarlarını birbirlerinin tam üzerine hizalayınız (Görsel 4.115).
13. Yan yüzeyin köşe açıları için kesişen Guides'lerin üzerine Pen aracıyla nokta ekleyiniz. Direct Selection aracıyla köşe noktasını seçip siliniz (Görsel 4.116).

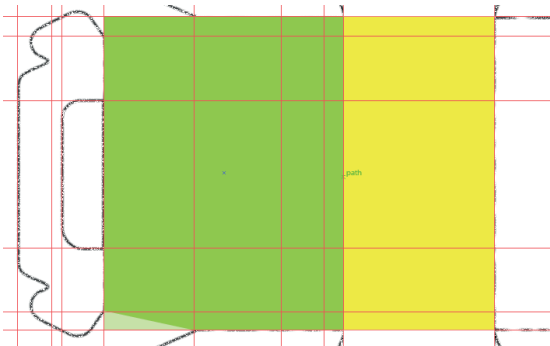


Görsel 4.115: Taban ve yüzey çizimi

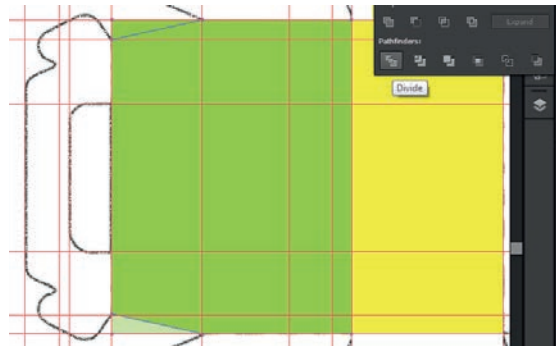


Görsel 4.116: Köşe açısı için nokta ekleme

14. Alt köşe açısının aynı olması için yan yüzeyin aynısından üzerine kopyalayıp Align paneliyle hizalayınız. Gözlem için hizaladığınız ikinci yan yüzeyi, farklı renkle renklendiriniz (Görsel 4.117).
15. Üst üste olan iki yan yüzeyi seçip Pathfinder panelinden Divide komutu veriniz (Görsel 4.118).



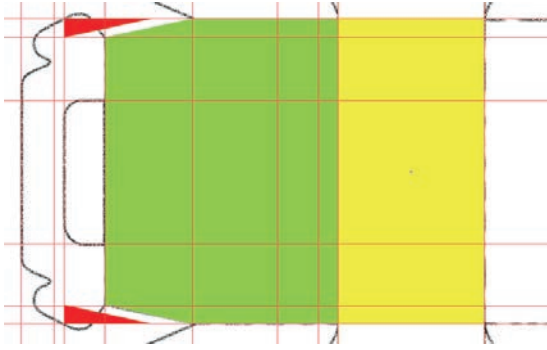
Görsel 4.117: Taban ve yüzey çizimi



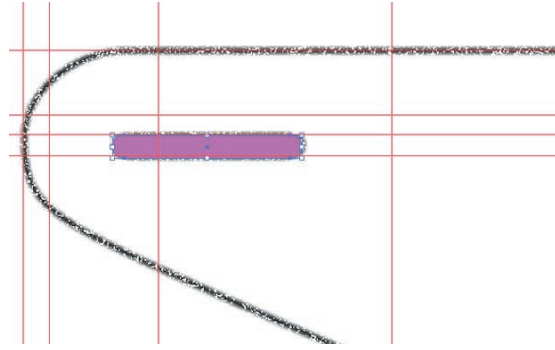
Görsel 4.118: Köşe açısı için nokta ekleme

16. Divide komutu sonrası oluşan fazla parçaları siliniz (Görsel 4.119).

17. Katlama kulağında yer alan köşeleri yuvarlatılmış formu Rounded Rectangle aracıyla çiziniz (Görsel 4.120).



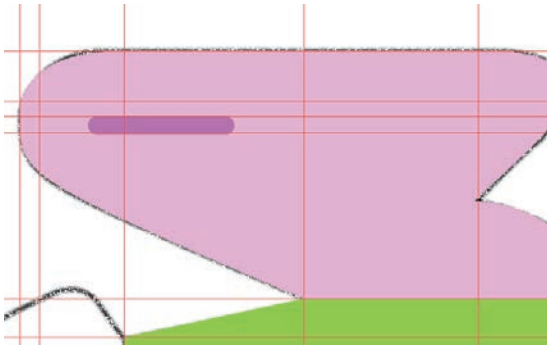
Görsel 4.119: Divide komutu sonucu



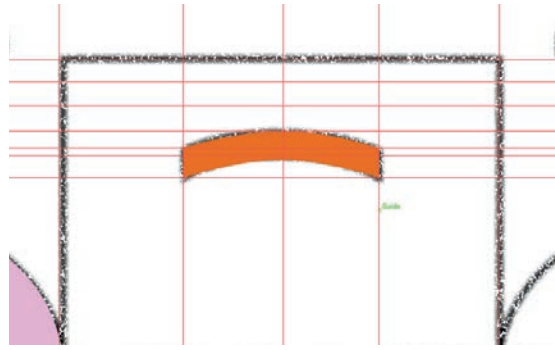
Görsel 4.120: Rounded Rectangle aracıyla çizim

18. Çektiğiniz Guide'ler yardımıyla katlama kulağını çiziniz (Görsel 4.121).

19. Çektiğiniz Guide'ler yardımıyla taban katlama kulağındaki bıçak izini çiziniz (Görsel 4.122).



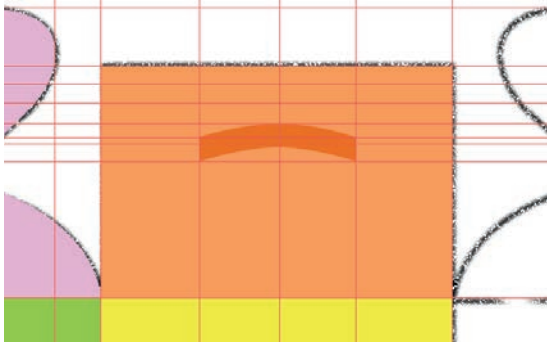
Görsel 4.121: Pen aracıyla çizim



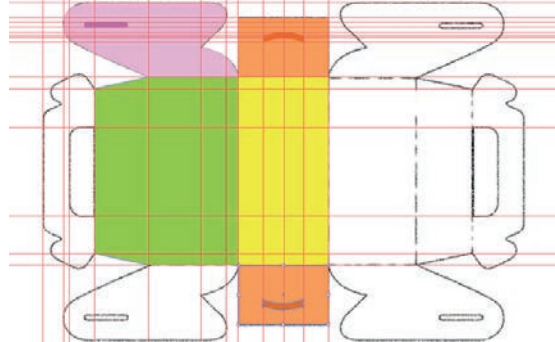
Görsel 4.122: Pen aracıyla çizim

20. Taban katlama kulağını çektiğiniz Guide'lara göre Rectangle aracıyla çiziniz. Ardından taban kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayarak konumlandırınız (Görsel 4.123).

21. Taban katlama kulağını, fare ile ALT tuşuna basarak çoğaltınız ve 180° döndürünüz. Çoğalttığınız parçayı, tabanın diğer kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayarak konumlandırınız (Görsel 4.124).



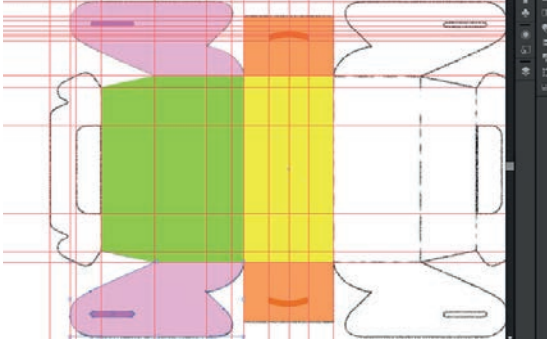
Görsel 4.123: Taban katlama kulağı



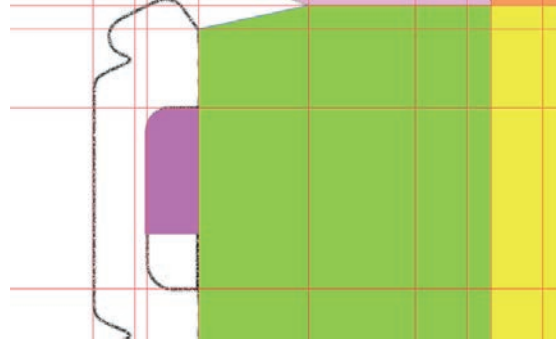
Görsel 4.124: Diğer taban katlama kulağı

22. Üstte yer alan yan yüzey katlama kulağını fare ile ALT tuşuna basarak çoğaltınız. 180° döndürünüz ve fareyi sağ tıklayarak Transform menüsünden Reflect (dikey) komutu veriniz. Çoğalttığınız parçayı yan yüzey kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayarak konumlandırınız (Görsel 4.125).

23. Simetri için kulpta yer alacak parmak boşluğunun en az yarısından fazlasını çiziniz (Görsel 4.126).



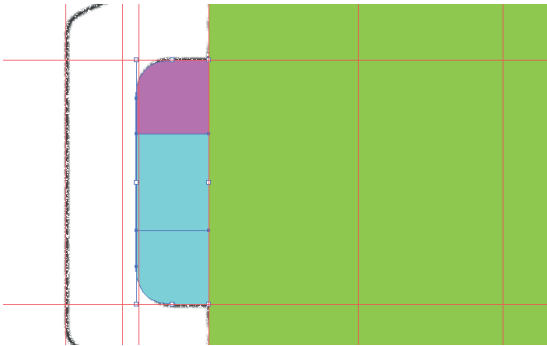
Görsel 4.125: Çoğaltılmış yan yüzey katlama kulağı



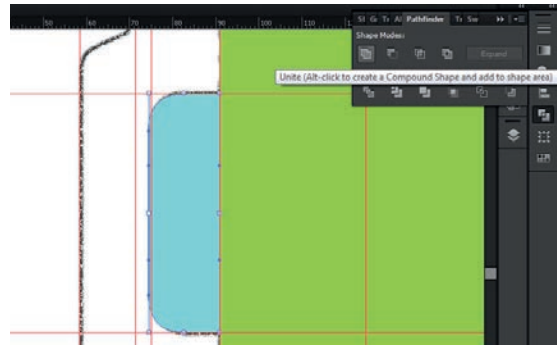
Görsel 4.126: Parmak boşluğu çizimi

24. Çizdiğiniz parmak boşluğu parçasını, fare ile ALT tuşuna basarak çoğaltınız; 180° döndürünüz ve fareyi sağ tıklayarak Transform menüsünden Reflect (dikey) komutu veriniz. Çoğalttığınız parçayı yan yüzey kenarına Smart Guides yardımıyla hizalayarak konumlandırınız ve farklı renkle renklendiriniz (Görsel 4.127).

25. Parmak boşluğu parçalarını seçiniz ve Pathfinder menüsünden Unit komutu vererek tek parça çizim alanı hâline getiriniz (Görsel 4.128).

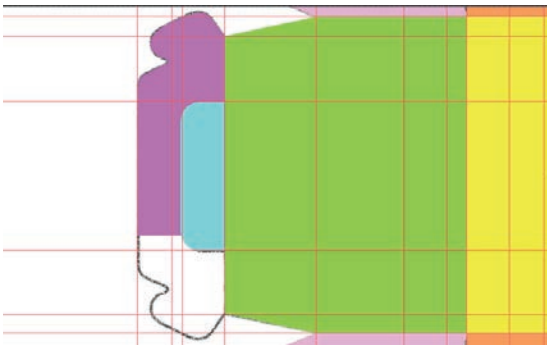


Görsel 4.127: Parmak boşluğu simetri oluşturma

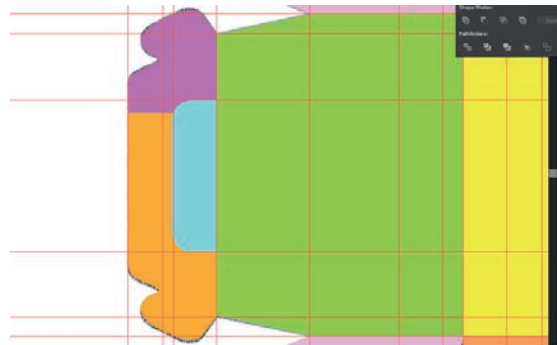


Görsel 4.128: Parmak boşluğu birleştirme

26. Tutma sapı için de 23 ve 24. işlem basamaklarını aynı şekilde uygulayınız. (Görsel 4.129 ve 4.130).



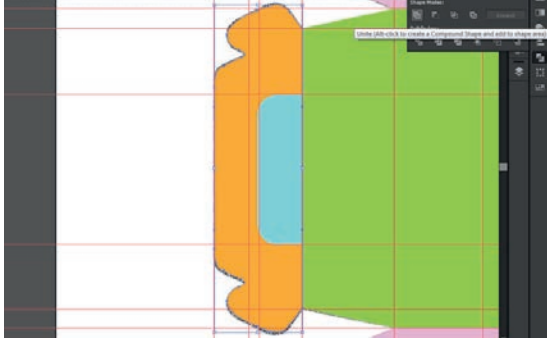
Görsel 4.129: Tutma sapı çizimi



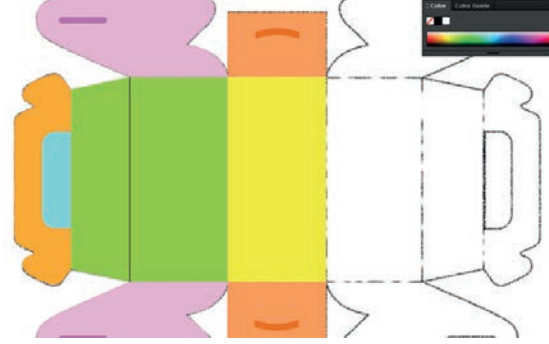
Görsel 4.130: Tutma sapı simetri oluşturma

27. Tutma sapı için de 25. işlem basamağını aynı şekilde uygulayınız (Görsel 4.131).

28. Kaba çizimim kilidini, Object menüsünden Unlock (Kilit) komutu vererek açınız. Çiziminizi kontrol ediniz (Görsel 4.132).



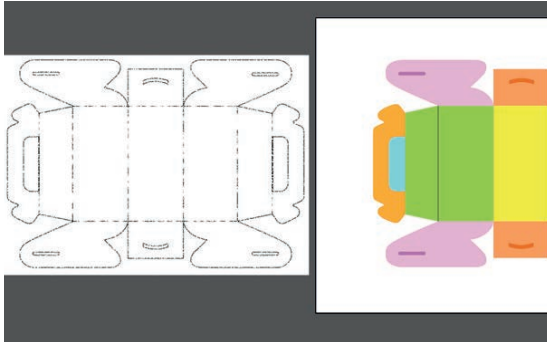
Görsel 4.131: Tutma sapı birleştirme



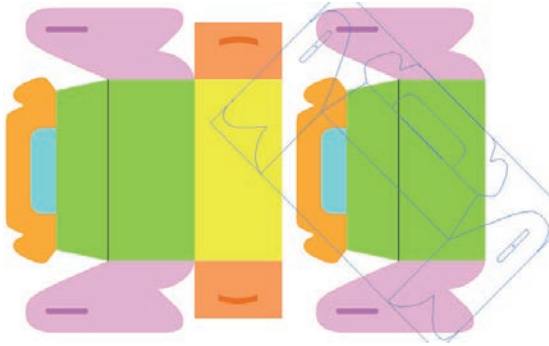
Görsel 4.132: Çizim kontrolü

29. Kaba çizimi, sayfa dışına çıkarınız (Görsel 4.133).

30. Kutunun tüm yan yüzey öğelerini seçiniz. Fare ile ALT+SHIFT tuşlarına basarak seçimin kopyasını çıkarınız. Fare ile SHIFT tuşuna basarak tam 180° döndürünüz (Görsel 4.134).



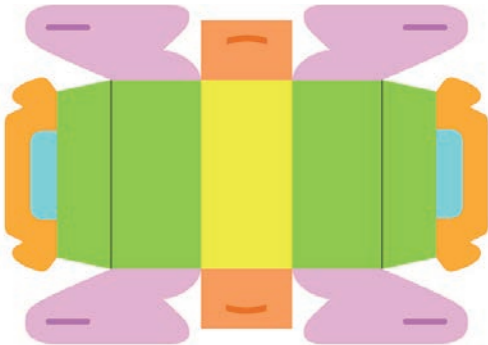
Görsel 4.133: Kaba çizimin sayfa dışına çıkarma



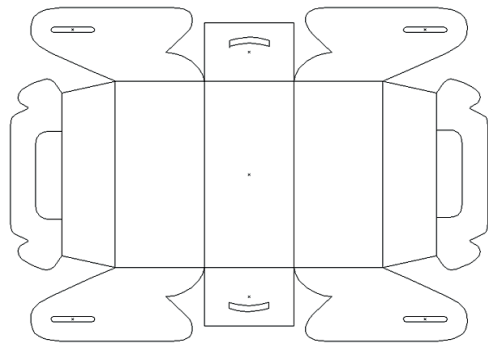
Görsel 4.134: Seçimi Döndürme

31. Smart Guides yardımıyla kutunun diğer yüzeyini hizalayınız (Görsel 4.135).

32. Çiziminizin çizgilerinin birbirlerinin üzerine tam oturup oturmadığını, Outline ekran modunda (CTRL+Y) kontrol ediniz (Görsel 4.136).

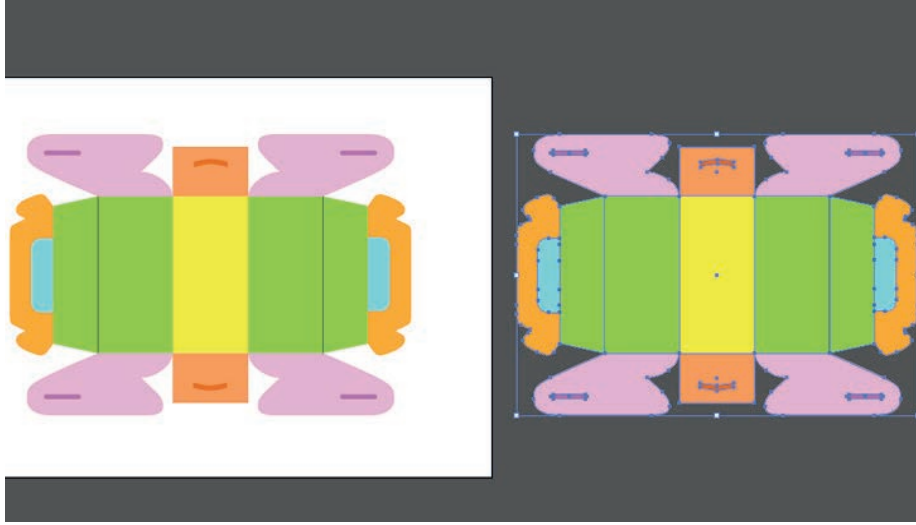


Görsel 4.135: Hazırlanan çizim



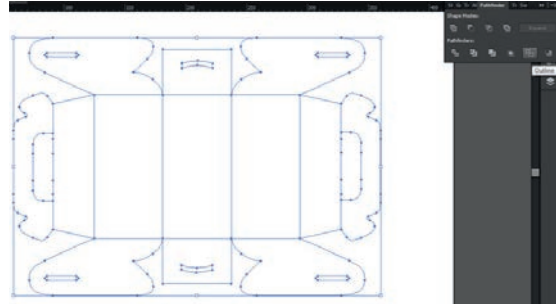
Görsel 4.136: Outline kontrolü

33. Çiziminizi gruplayınız (CTRL+G). Olası bir taşma talebine karşı çizimi, çizgilerine ayırmadan önce fare ile ALT tuşuna basarak sayfaya taşıyarak yedekleyiniz (Görsel 4.137).



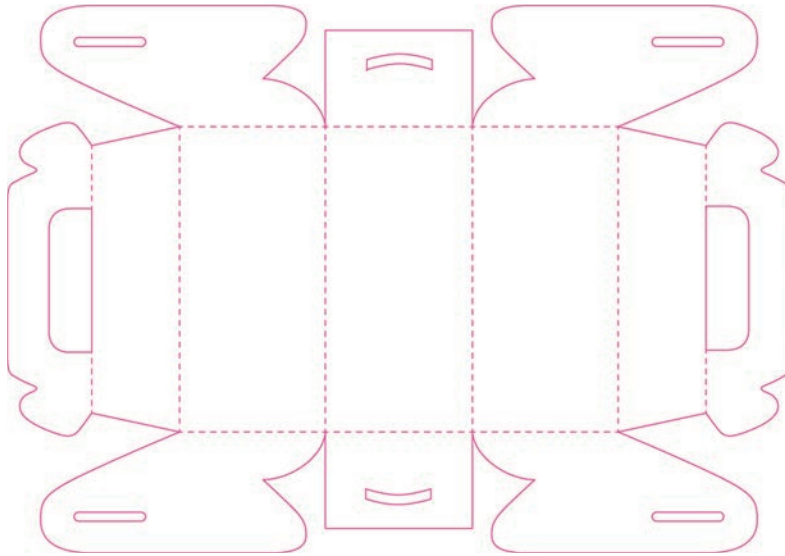
Görsel 4.137: Sayfa dışına taşmalı tasarım alanı için yedek alınması

34. Çiziminizi, Pathfinder panelindeki Outline komutu ile çizgilerine ayırınız (Görsel 4.138).



Görsel 4.138: Outline (Çizgilerine ayırma)

35. Fazla çizgileri siliniz. Kırım çizgilerini kesik çizgi olarak Stroke panelinden ayarlayınız.
36. Tamamladığınız özel kesim kutu bıçak izinin son ekran kontrollerini yapınız (Görsel 4.139).



Görsel 4.139: Tamamlanmış çizim

37. Çiziminizi, taşınacak ürüne göre ölçekleyiniz.
38. Çiziminizin (çıkış alarak) maket çalışmasını yapınız.
39. Tasarımınızı, vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.
40. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
41. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.5).

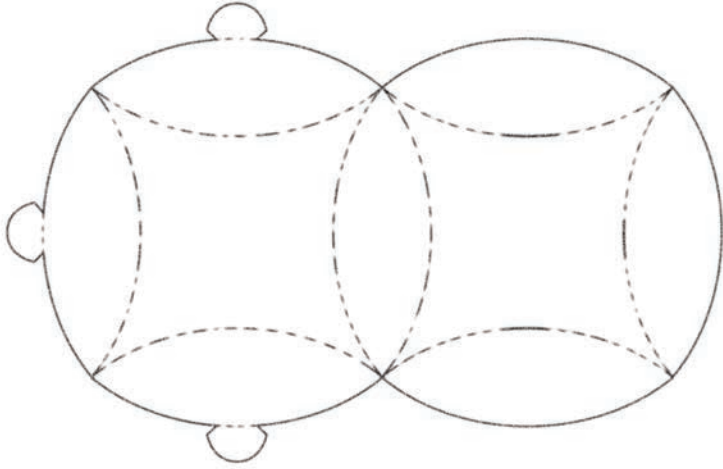

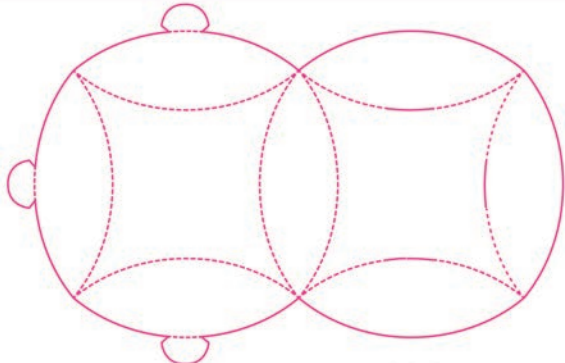
Tablo 4.5: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kaba bıçak izini, sayfaya orantılı büyüttü.		
2. Çizim için cetvelden Guides oluşturdu.		
3. Rectangle aracını kullandı.		
4. Rounded Rectangle aracını kullandı.		
5. Pen aracını kullandı.		
6. Öge döndürmelerinde fare kullandı.		
7. Divide (Ayır) Pathfinder komutunu kullandı.		
8. Outline (Çizgilerine ayır) Pathfinder komutunu kullandı.		
9. Yüze hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
10. Simetrik öğeleri kopyalayarak çoğalttı.		
11. Kopya çıkarırken ALT tuşu ile fareyi birlikte kullandı.		
12. Kırım çizgilerini doğru yaptı.		
13. Outline kontrollerini yaptı.		
14. Çizimi, taşıyacağı ürüne göre ölçekledi.		
15. Çalışmanın maketini yaptı.		
16. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
17. Çalışmayı zamanında tamamladı.		

4.6. UYGULAMA

Görev

Bu çalışmanın amacı, vektörel çizim programında özel kesim bıçağı hazırlamaktır. Verilen işlem basamaklarını uygulayarak Görsel 4.140'ta sunulan çalışma örneği ve iş bilgi formundaki bilgilerle özel kesim kutu bıçağı hazırlama çalışması yapınız.

İŞ BİLGİ FORMU	
İş : Özel Kesim Bıçağı (Kutu) Tasarımı Ölçüsü : Muhtelif	AÇIKLAMA Müşteri hediyelik eşya için yapıştırma işlemi olmayan kutu tasarımı talep etmiştir.
ESKİZ SONUCU ÇIKAN KABA BIÇAK İZİ	
	
TASARIM	
	
KUTU TASARIMI GÖRÜNÜMÜ	KUTU TASARIMI AÇILIMI ÇİZİMİ

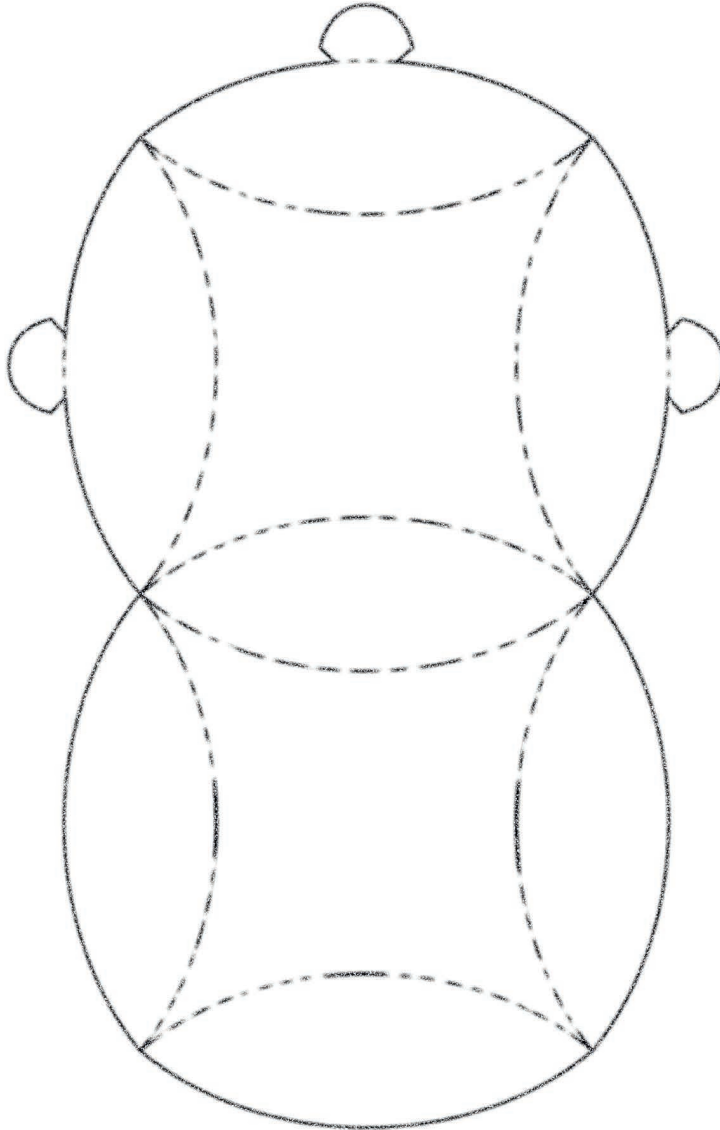
Görsel 4.140: 4.6. Uygulama

DİKKAT

- Çalışırken dosyanızı sürekli kaydediniz.
- Çalışmanızı yaparken kısayol tuşlarını kullanmaya özen gösteriniz. Programı bu şekilde kullanarak zamandan tasarruf edersiniz.

İşlem Basamakları

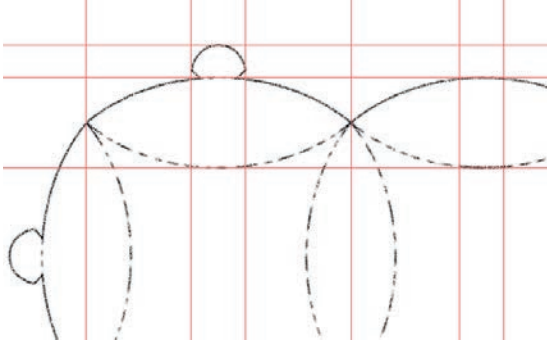
1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. İş önlüğünüzü giyiniz.
3. Masanızı rahat çalışabileceğ hâle getiriniz.
4. Araç gerecinizi hazırlayınız.
5. Bilgisayarınızı açınız.
6. Vektörel çizim programını açınız.
7. Vektörel çizim programınızda File Menüünden, New komutu (CTRL+N) ile tasarımınızı çalışacağınız 420 mm x 297 mm (yatay) ebadında (A3) yeni bir dosya oluşturunuz.
8. Kaba bıçak izini, Place komutu ile sayfanıza çağırınız (Görsel 4.141).
9. Çizim yaparken kaba bıçak izini yerinden oynatmamak için bıçak izini seçiniz ve Object menüsündeki Lock (Kilit) menüsünden Selection (Seçim) komutunu tıklayınız.



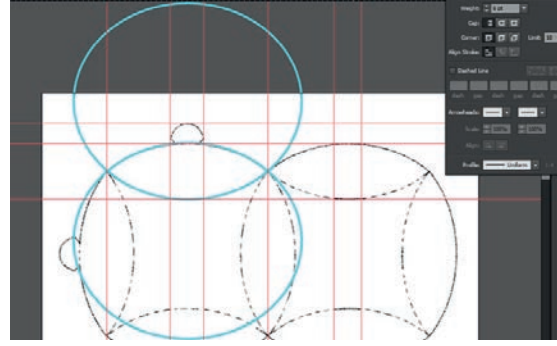
Görsel 4.141

10. Pen ve Elipse çizim araçlarıyla düzgün çizimler yapabilmek için çizim alanlarının sınırlarına ve Pen aracını tıklayacağınız noktalara Guide'lar çekiniz (Görsel 4.142).

11. Elipse aracını kullanarak kutu kırım yayını oluşturacak şekilde bir elips çiziniz. Aynı elipsten kutu kenar yayına fare ile ALT+SHIFT tuşlarına basarak çoğaltınız (Görsel 4.143).



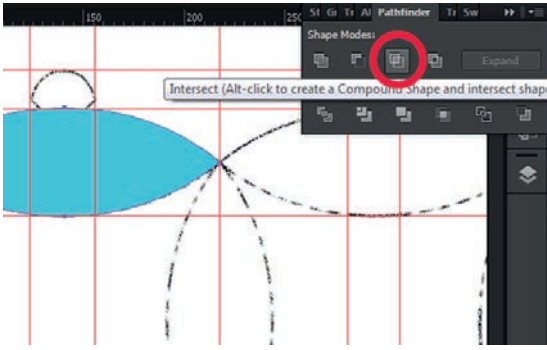
Görsel 4.142: Guides



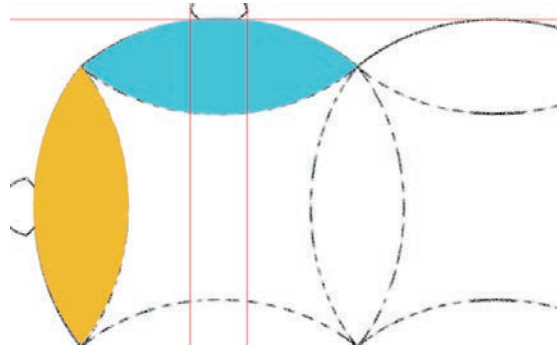
Görsel 4.143: Elips çizimleri

12. İki elipsi seçiniz ve Pathfinder panelinden Intersect komutu veriniz (Görsel 4.144).

13. Oluşan göz formunu, kutunun sol kısmına fare ile çoğaltarak konumlandırınız (Görsel 4.145).



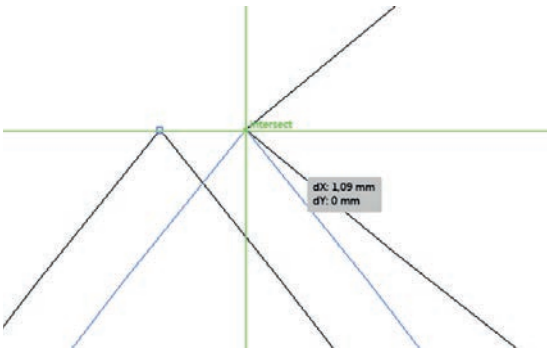
Görsel 4.144: Intersect



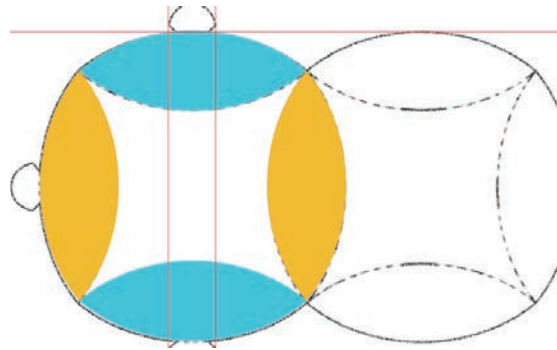
Görsel 4.145: Yüzey çoğaltma

14. Yüzey konumlandırma sırasında Outline ekran moduna (CTRL+Y) geçiniz ve Smart Guides'tan yararlanınız (Görsel 4.146).

15. Aynı şekilde sağ ve alt kenar yüzeylerini konumlandırınız (Görsel 4.147).



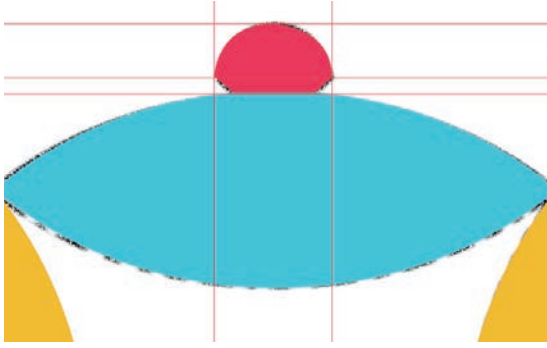
Görsel 4.146: Smart Guide'larla hizalama



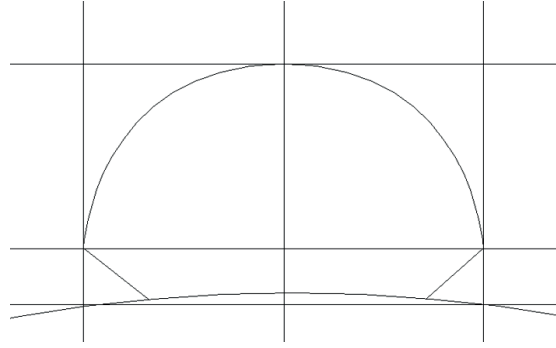
Görsel 4.147: Konumlanmış yüzeyler

16. Pen aracıyla üstteki kilit dilini çiziniz (Görsel 4.148).

17. Pen aracıyla yaptığınız çizimi, Outline ekran modunda kontrol ediniz (Görsel 4.149).

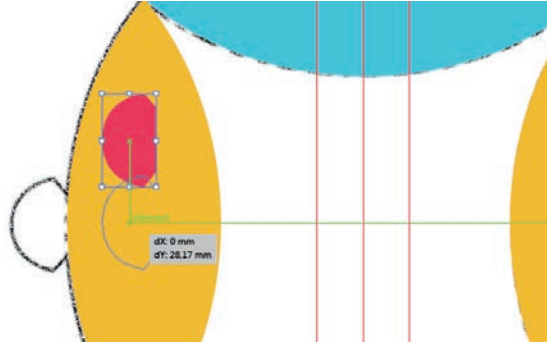


Görsel 4.148: Kilit dili

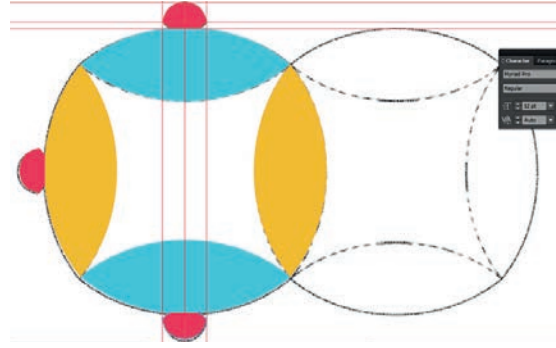


Görsel 4.149: Outline ekran modu kontrolü

18. Diğer kilit dilleri için fare ile ALT tuşunu kullanarak kilit dilini çoğaltınız. Fare ile SHIFT tuşunu kullanarak döndürmeleri yapınız ve dilleri, Smart Guides'lar yardımıyla konumlandırınız (Görsel 4.150 ve 4.151).



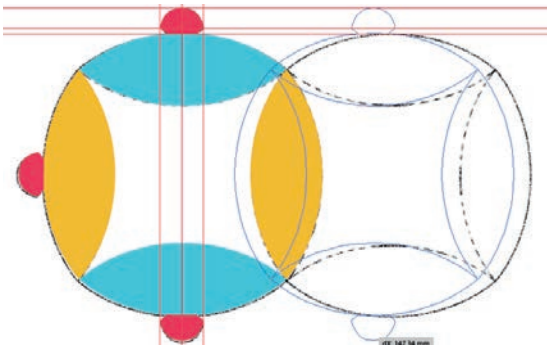
Görsel 4.150: Orta kilit dili hizalama



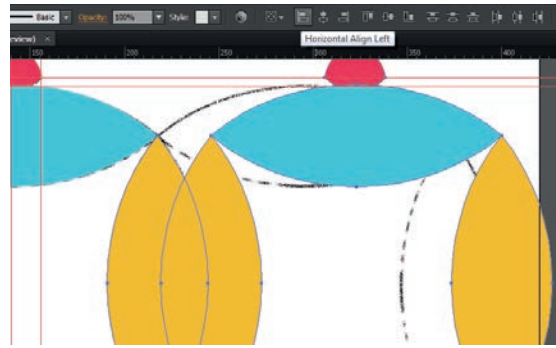
Görsel 4.151: Kilit dilleri

19. Buraya kadar çizdiğiniz yüzeyleri ve sadece üst ile alt kilit dillerini seçip gruplayınız (CTRL+G). Grubu fare ile ALT+SHIFT tuşuna basarak kutunun diğer kısmı için grubun üzerinde olmayacak şekilde kopyalayınız (Görsel 4.152).

20. Çoğalttığınız grubu, ilk grubun sağdaki yüzeyine Align panelinden sola hizalayınız (Görsel 4.153). Üst üste gelen yüzeylerden birini seçip siliniz. Kaba çizimin de kilidini açarak sayfa dışına alınız.

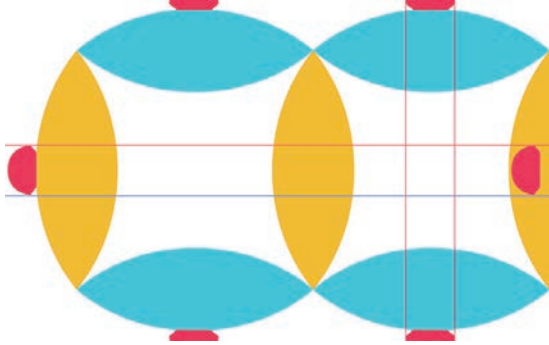


Görsel 4.152: ALT tuşu ile çoğaltma

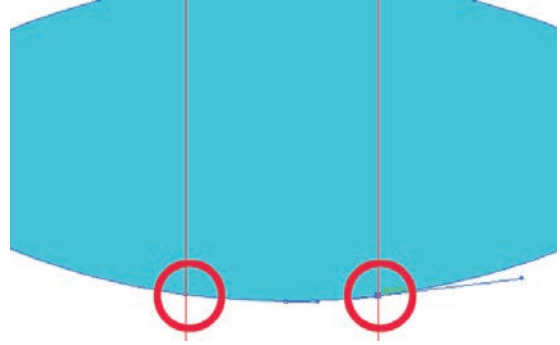


Görsel 4.153: Align (Hizalama)

21. Kilit dillerinin karşılına gelecek kilit yuvalarının yerlerini tespit için en solda kalan kilit dilinden, en sağdaki yüzey üzerine fare ile ALT+SHIFT tuşlarını kullanarak çoğaltınız ve sağ kısımda kalan kilit dillerine Guide çekiniz (Görsel 4.154).
22. Kilit yuvalarının olacağı kısımdaki kilit dillerini siliniz. Guide'larla belirttiğiniz hatlara Pen aracıyla nokta ekleyiniz (Görsel 4.155).

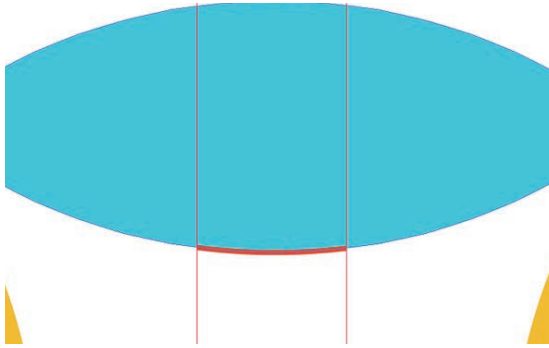


Görsel 4.154: Kilit yuvaları hatlarının tespiti

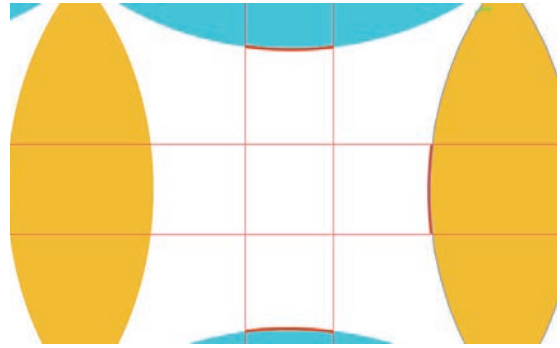


Görsel 4.155: Pen aracıyla nokta ekleme

23. Direct Selection aracıyla eklediğiniz noktaların arasında kalan noktayı seçiniz ve kopyala yapıştır (CTRL+C - CTRL+V) yöntemiyle çoğaltınız (Görsel 4.156).
24. Sağ ve alt kısımdaki kilit yuvaları için aynı işlemi tekrarlayınız (Görsel 4.157).

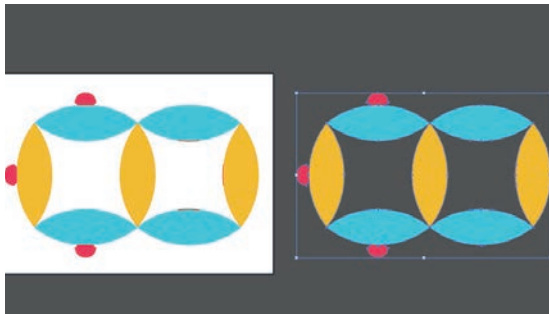


Görsel 4.156: Kilit yuvası

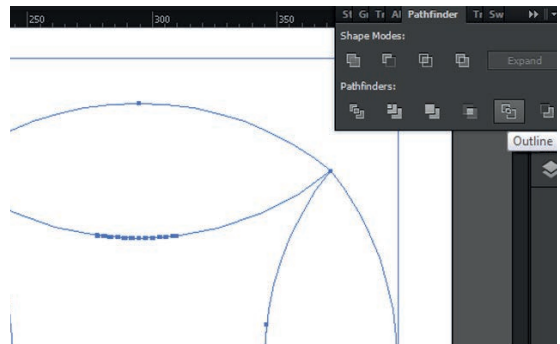


Görsel 4.157: Kilit yuvaları

25. Olası taşmalı tasarım alanı talebine karşı bu aşamada yaptığınız çizimi, sayfa dışına kopyalayarak çoğaltınız (Görsel 4.158).
26. Sayfanızdaki çiziminizi seçiniz ve Pathfinder panelinden Outline komutu vererek çizgilerine ayrılmasını sağlayınız (Görsel 4.159).



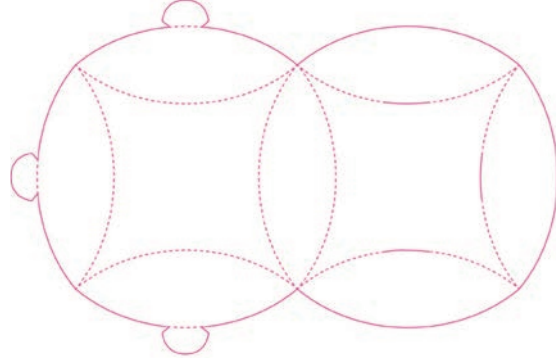
Görsel 4.158: Sayfa dışına taşmalı tasarım alanı için yedek alınması



Görsel 4.159: Outline (Çizgilerine ayırma)

37. Kilit yuvaları bıçak izlerinin tam altında kalan çizgileri silmek için 23. işlem basamağında eklediğiniz noktaların arasında kalan noktaları, Direct Selection aracıyla seçip siliniz.
38. Kırım çizgilerini, kesik çizgi olarak Stroke panelinden ayarlayınız.

39. Tamamladığınız özel kesim kutu bıçak izinin son ekran kontrollerini yapınız (Görsel 4.160).
40. Çiziminizi taşınacak ürüne göre ölçekleyiniz.
41. Çiziminizin (çıkış alarak) maket çalışmasını yapınız.
42. Tasarımınızı vektörel çizim programı kayıt formatında kaydediniz.



Görsel 4.160: Tamamlanmış çizim

43. Çalışma sonunda vektörel çizim programını ve bilgisayarınızı kapatınız.
44. Masanızı ve bulunduğunuz atölyeyi temizleyiniz, ellerinizi yıkayınız.

- Çalışmanız, kontrol listesindeki ölçütler dikkate alınarak değerlendirilecektir (Tablo 4.6).

Tablo 4.6: Kontrol Listesi

KONTROL LİSTESİ		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kaba bıçak izini sayfaya orantılı büyüttü.		
2. Çizim için cetvelden Guides oluşturdu.		
3. Elips aracını kullandı.		
4. Pen aracını kullandı.		
5. Öge döndürmelerinde fare kullandı.		
6. Intersect (Kesişim) Pathfinder komutunu kullandı.		
7. Outline (Çizgilerine ayır) Pathfinder komutunu kullandı.		
8. Yüzey hizalamalarda Smart Guides kullandı.		
9. Simetrik öğeleri kopyalayarak çoğalttı.		
10. Kopya çıkarırken ALT tuşu ile fareyi birlikte kullandı.		
11. Kırım çizgilerini doğru yaptı.		
12. Outline kontrollerini yaptı.		
13. Çizimi, taşıyacağı ürüne göre ölçekledi.		
14. Simetrik bir çizim yaptı.		
15. Çalışmanın maketini yaptı.		
16. Çalışmayı aslına uygun yaptı.		
17. Çalışmayı zamanında tamamladı.		



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

- (.....) 1. Ambalaj sektöründe kâğıt ambalajın kullanım oranı polimer, ahşap, metal vb. ambalajlara göre daha fazladır.
- (.....) 2. En çok kullanılan kutu formu, kilit kapaklı dörtgen prizma kutulardır.
- (.....) 3. Kilit dili, kutu içine gireceğinden, kullanılan kartonun kalınlığının en az iki katı kadar dar çalışılır.
- (.....) 4. Zeminli bir tasarım çalışılacaksa bıçak izi, 2 ya da 3 mm taşırılarak ayrıca tasarım izi oluşturulur.
- (.....) 5. Tasarım öğelerini fare ile pratik şekilde çoğaltmak için TAB tuşu kullanılır.
- (.....) 6. Guide'ların rengi değiştirilemez.
- (.....) 7. Kilit sabiti, kilit kanadında yer alır.
- (.....) 8. Tasarım öğeleri ya da herhangi bir çizim üzerindeki noktayı ölçülü kaydırmak için X, Y koordinat değerleri kullanılır.
- (.....) 9. Kutu açılımı çizimlerinde Align paneli yerine Smart Guide'lar daha çok tercih edilir.
- (.....) 10. Birbirlerinin üzerinde olan çizim alanlarını birleştirmek için Pathfinder panelinden Unit komutu kullanılır.
- (.....) 11. Kutu açılımı çizimi, çizgilerine ayrılmadan (Outline) önce, olası taşmalı tasarım alanı talebi için yedeklenir.
- (.....) 12. Outline (Çizgilerine ayır) komutunun doğru çalışması için çizgilerin tam üst üste oturması gerekmez.
- (.....) 13. Üst üste gelen çizgilerin tam oturup oturmadığını kontrol etmek için Outline ekran modu kullanılır.
- (.....) 14. Kırım çizgileri Stoke panelinden ayarlanır.
- (.....) 15. Küçük ebatlı kutu tasarımlarında montaj su yönü göz ardı edilebilir.
- (.....) 16. Bıçak izi altında tasarım öğeleri varsa renk niteliği Overprint yapılmaz.
- (.....) 17. Patentli kutu tasarımlarına telif ücreti ödenmez.
- (.....) 18. Özel kesimli kutu tasarımı oluşturmanın ilk adımı kaba bıçak izi çizimidir.
- (.....) 19. Özel kesim kutu tasarımlarının kullanılabilirliği maket çalışması sonucu belli olur.
- (.....) 20. Kaba bıçak izi ile bilgisayarlı çizim tamamen aynı olur.



B. Aşağıdaki soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

1. "Karton ambalaj tasarımı yapılmadan önce yani ambalajın açılımı çizilir."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Bıçak izi B) Kırım izi C) Kesim izi D) Perforaj izi E) Çizgi izi

2. "En çok kullanılan kutu formu kilit kapaklı kutulardır."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Üçgen prizma
B) Altıgen prizma
C) Dörtgen prizma
D) Beşgen prizma
E) Sekizgen prizma

3. Aşağıdakilerden hangisi kutuların yapıştırma yüzeyine verilen addır?

- A) Yapıştırma yüzeyi
B) Yapıştırma kulağı
C) Yapıştırma payı
D) Zimba payı
E) Pay

4. "Kapak kapandığında, kilit dilinin kapakla birleştiği noktadaki kilit kesim hattının arasında kalarak kapağın açılmamasını sağlar."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Kilit sabiti
B) Kilit payı
C) Kilit kanadı
D) Kilit anahtarı
E) Kilit açısı

5. "Dörtgen prizma kutularda kapağın kutu içine kaçmaması için, kapak ile kilit dili arasındaki kırımdan yüksekte yer alır."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Kilit kırım hattı
B) Kilit payı hattı
C) Kilit kesim hattı
D) Kilit hattı
E) Kilit açısı hattı

6. "Kilit dili kutu içine gireceğinden kullanılan kartonun kalınlığının en az katı kadar dar çalışılır."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) 2 B) 3 C) 4 D) 7 E) 10

7. "Kilit kesim hattının kilit sabitine kilitlenmesi için kilit sabitinin dışındaki kenar hattı daraltılarak çizilir."

Yukarıdaki işlem aşağıdaki hangi kutu ögesinde yapılır?

- A) Kilit dili B) Kilit kanadı C) Kapak D) Ön yüzey E) Yan yüzey

8. Smart Guides aşağıdaki hangi menüden aktif hâle getirilir?

- A) View B) Help C) Edit D) Object E) File

9. Aşağıdakilerden hangisi, üst üste gelen çizgilerin tam oturup oturmadığını kontrol etmek için kullanılan ekran modunun adıdır?

- A) Line B) Inline C) Online D) Outline E) Offline

10. Aşağıdakilerden hangisi X, Y koordinat değerlerinin yer aldığı paneldir?

- A) Align
B) Offset Path
C) Swatches
D) Attributes
E) Transform

11. Aşağıdakilerden hangisi, birden fazla nokta ile çizilmiş bir alandaki herhangi bir noktayı silmek için o noktayı seçen aracın adıdır?

- A) Move B) Direct Selection C) Select D) Path E) Stroke

12. Aşağıdakilerden hangisi, taşma işlemi için kullanılan panelin adıdır?

- A) Offset Path
B) Clipping Path
C) On Path
D) Front Path
E) Hiçbiri

13. Aşağıdakilerden hangisi, çizim alanlarının bağımsız çizgilerine ayrılmasını sağlayan Pathfinder paneli komutudur?

- A) Unit B) Intersect C) Outline D) Divide E) Punch

14. "Barkod ve karekodlar ölçeklendirilmelidir."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Açılı B) Açısız C) Orantılı D) Orantısız E) Rastgele

15. "Yüzey ebatları büyük olan kutularda kutu kapalıyken ön ve arka yüzeylerin dışa doğru bombe yapmaması için montajda kilit dilinin uzun kenarı tabakanın su yönüne olmalıdır."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Dik B) Doğrusal C) Hizalı D) Paralel E) Ters

16. "Kutu tasarımında zemin kullanılacaksa tasarım, tasarım alanı içine yapılmalıdır."

Yukarıdaki cümlede boş bırakılmış yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Büyük B) Daraltılmış C) Kopyalanmış D) Küçük E) Taşmalı

17. Aşağıdakilerden hangisi, vektörel çizim programında bir çalışmanın renk ayrımı görüntülerinin izlendiği panelin adıdır?

- A) Print Preview
B) Separations Preview
C) Preview
D) Color Preview
E) Hiçbiri

18. Aşağıdakilerden hangisi karton kutuların baskısında maliyeti etkileyen bir unsur değildir?

- A) Renk Sayısı
B) Gofre
C) Karton gramajı
D) Ebat
E) Tasarım ögesi sayısı

19. Aşağıdakilerden hangisi özel kesim kutu tasarımlarında olması gereken kriterlerden değildir?

- A) Orijinallik
- B) Kullanılabilirlik
- C) Uygulanabilirlik
- D) Üretilebilirlik
- E) Saklanabilirlik

20. Aşağıdakilerden hangisi, özel kesim kutu tasarımının kapatıldığında devrilmeden dengeli durabilmesini ifade eder?

- A) Orijinallik
- B) Kullanılabilirlik
- C) Uygulanabilirlik
- D) Üretilebilirlik
- E) Saklanabilirlik

21. Aşağıdakilerden hangisi özel kesim kutu tasarım sürecinin ilk aşamasıdır?

- A) Tasarım
- B) Eskiz
- C) Hayal (Fikir)
- D) Kaba bıçak izi çizimi
- E) Hiçbiri

22. Tasarlanan özel kesim kutu tasarımının üretimine karar verilmeden önce elle yapılan prototip numuneye ne denir?

- A) Uygulama
- B) Çalışma
- C) Baskı örneği
- D) Maket
- E) Demontrasyon

23. Aşağıdakilerden hangisi, bilgisayarda özel kesim bıçak izi çizerken çizime yol gösterici örnek olarak kullanılır?

- A) Tasarım
- B) Çizim
- C) Hayal (Fikir)
- D) Eskiz
- E) Kaba bıçak izi

22. Aşağıdakilerden hangisi, özel kesim bıçak izi çizimi hakkında doğru bir ifadedir?

- A) Simetrik alanlar tekrar çizilmez, kopyalanarak çoğaltılır.
- B) Simetrik tasarımlarda çizimin simetrik olması gerekmez.
- C) Simetrik alanlar zeminli tasarımlar için de taşırılmalıdır.
- D) Simetrik alanlar daraltılarak çalışılır.
- E) Hiçbiri

23. Aşağıdakilerden hangisi, kırım çizgilerinin kesik görünümlü yapıldığı panelin adıdır?

- A) Object
- B) Align
- C) Pathfinder
- D) Stroke
- E) Hiçbiri

DEĞERLENDİRME



Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da zorlandığınız sorularla ilgili bilgi yapıklarını ve uygulama faaliyetlerini tekrar inceleyiniz. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme birimine geçiniz. Cevap anahtarı sayfa 329'dadır.

CEVAP ANAHTARI

1. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI



A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	Y	D	Y	Y	D	D	Y	Y	D	Y	D	D	Y	D	D	D	Y	Y	D
	21	22	23	24	25	26														
	D	Y	D	D	D	D														

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	C	C	A	E	B	A	C	C	B	A	E	B	D	C	E	B	D	A	B
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33							
	D	B	A	E	A	A	B	D	E	C	E	C	A							

2. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI



A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	D	D	Y	D	D	Y	D	D	Y	D	D	Y	Y	Y	D	D	Y	D	Y

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	C	A	D	E	B	E	E	A	E	A	A	B	B	B	E	A	E	D	D
	21	22	23	24	25	26	27	28	29											
	B	E	A	A	C	C	B	A	B											

3. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI



A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	Y	D	D	Y	D	Y	Y	Y	Y	D	D	Y	Y	D	D	D	D	D	D

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	B	C	A	B	D	C	B	B	E	A	E	E	C	C	E	A	C	E	C	D
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34						
	D	D	A	A	D	B	D	C	A	C	B	A	E	E						

4. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI



A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	D	D	D	Y	Y	D	D	D	D	D	Y	D	D	D	Y	Y	Y	D	Y

B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	C	B	A	C	E	B	A	D	E	B	A	C	D	D	E	B	E	E	C
	21	22	23	24	25															
	C	D	E	A	E															

KAYNAKÇA

Alain Weill, **Grafik Tasarım**, Yapı Kredi Yayınları, İstanbul, Üçüncü Basım: 2009.

E.H. Gombrich, **Sanatın Öyküsü**, Remzi Kitapevi, İstanbul, Üçüncü Basım: 2002.

Emre Becer, **İletişim ve Grafik Tasarım**, Dost Kitapevi, Ankara, Dördüncü Basım: 2005.

Emre Becer, **İletişim ve Grafik Tasarım**, Dost Kitapevi, Ankara, 2011.

Gavin Ambrose, Paul Harris, **Baskı ve Sonlandırma**, Literatür Yayınları, İstanbul, 2014.

Gavin Ambrose, Paul Harris, **Grafik Tasarımın Temelleri**, Literatür Yayınları, İstanbul, 2012.

Hayri Yanık, **Masaüstü Yayıncılık**, Dönence Basım, İstanbul, 2004.

Görsel Estetik, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir, Sekizinci Basım: 2014.

Görsel Kültür, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir, 2019.

T. Fikret Uçar, **Görsel İletişim ve Grafik Tasarım**, İnkılap Kitapevi, İstanbul, 2004.

Türkün Şahinbaşkan, Efe N. Gençoğlu, **Basım Sektöründe Renk ve Renk Yönetimi**, Odak Kimya, İstanbul, 2010.

Genel Ağ Kaynakçası

<https://uxdesign.cc/a-brief-history-of-calendar-design-c3f876689fed> (Erişim:14 Mart 2021, 15:40)

Görsel Kaynakçası

Ders materyalinin görsel kaynakçasına ulaşmak için karekodu akıllı cihazınızla okutunuz.



<http://kitap.eba.gov.tr/karekod/Kaynak.php?KOD=2223>