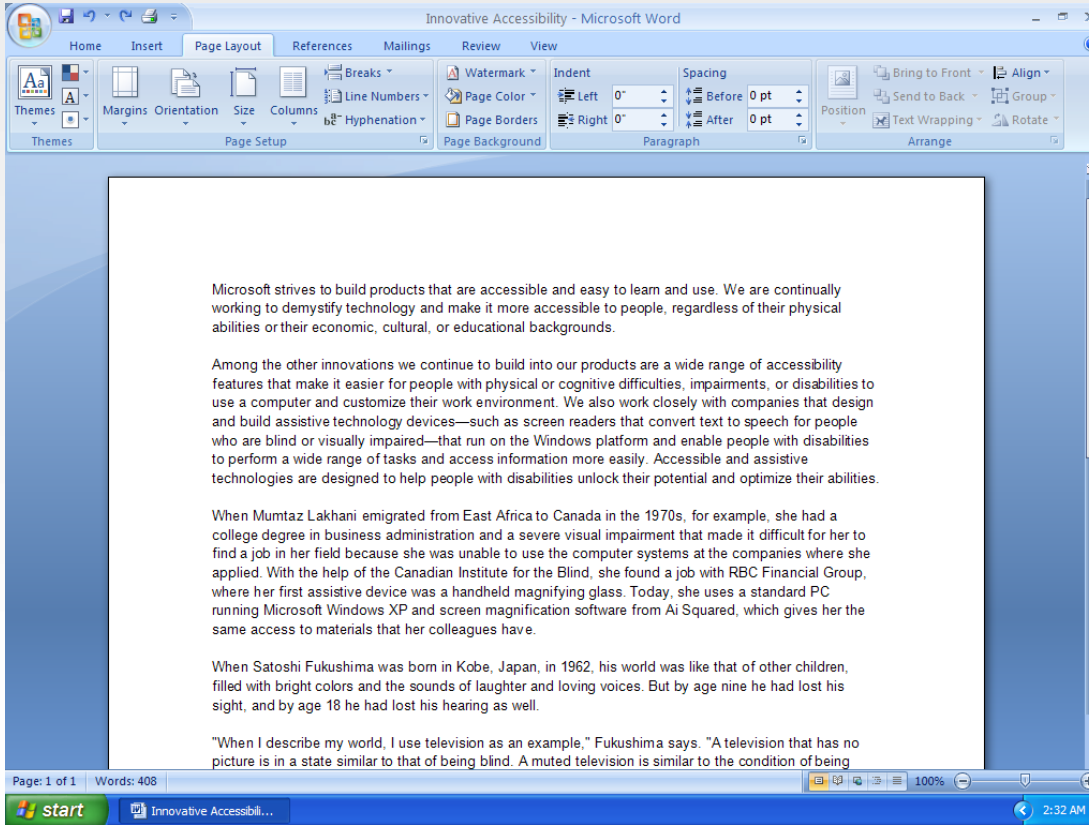


WORD KULLANIMI

- ☐ OFFICE DÜĞMESİ
- ☐ HIZLI ERİŞİM ARAÇ ÇUBUĞU
- ☐ MENÜLER
- ☐ ŞEKİL , RESİM EKLEME
- ☐ TABLO EKLEME
- ☐ ETKİNLİKLER

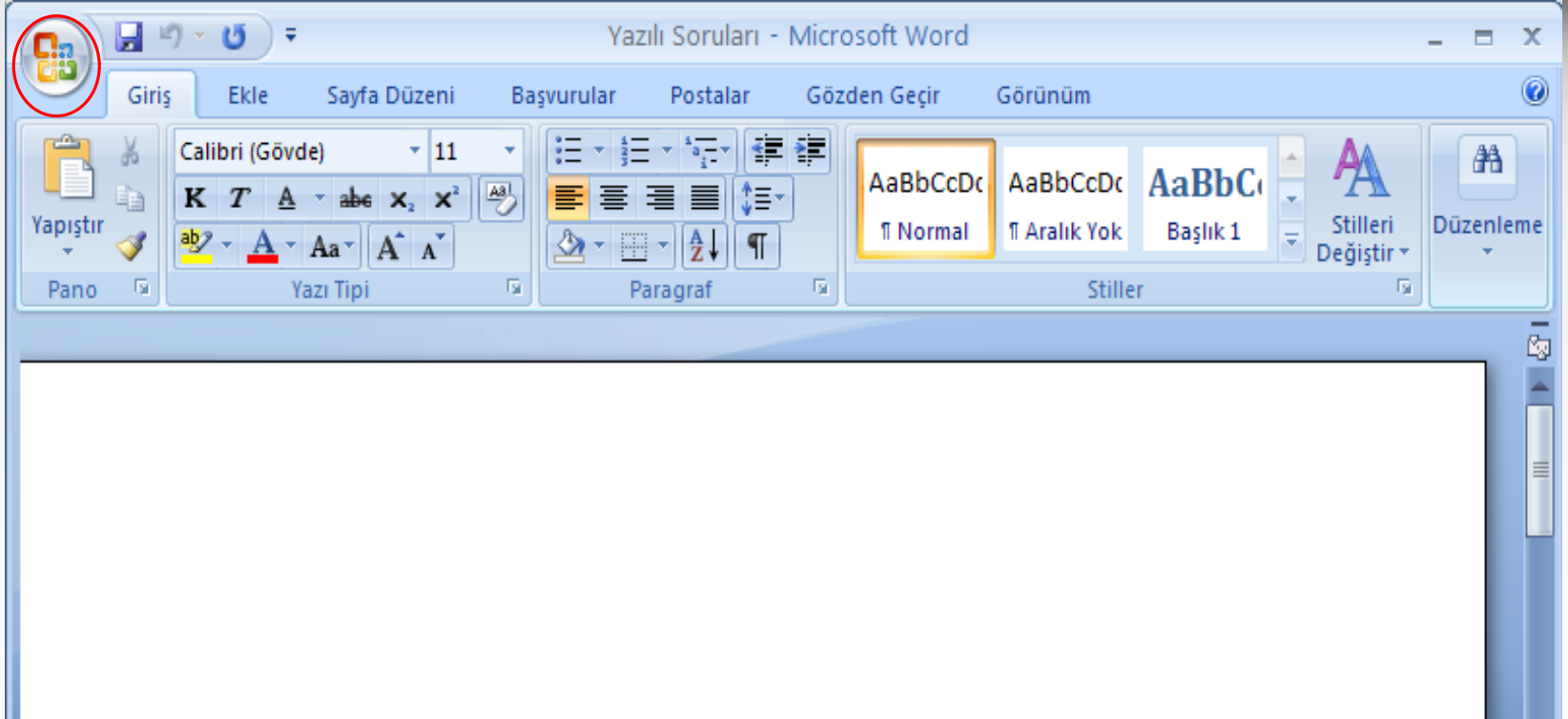
WORD KULLANIMI



Office Word Programı ile
çalışma sayfamıza

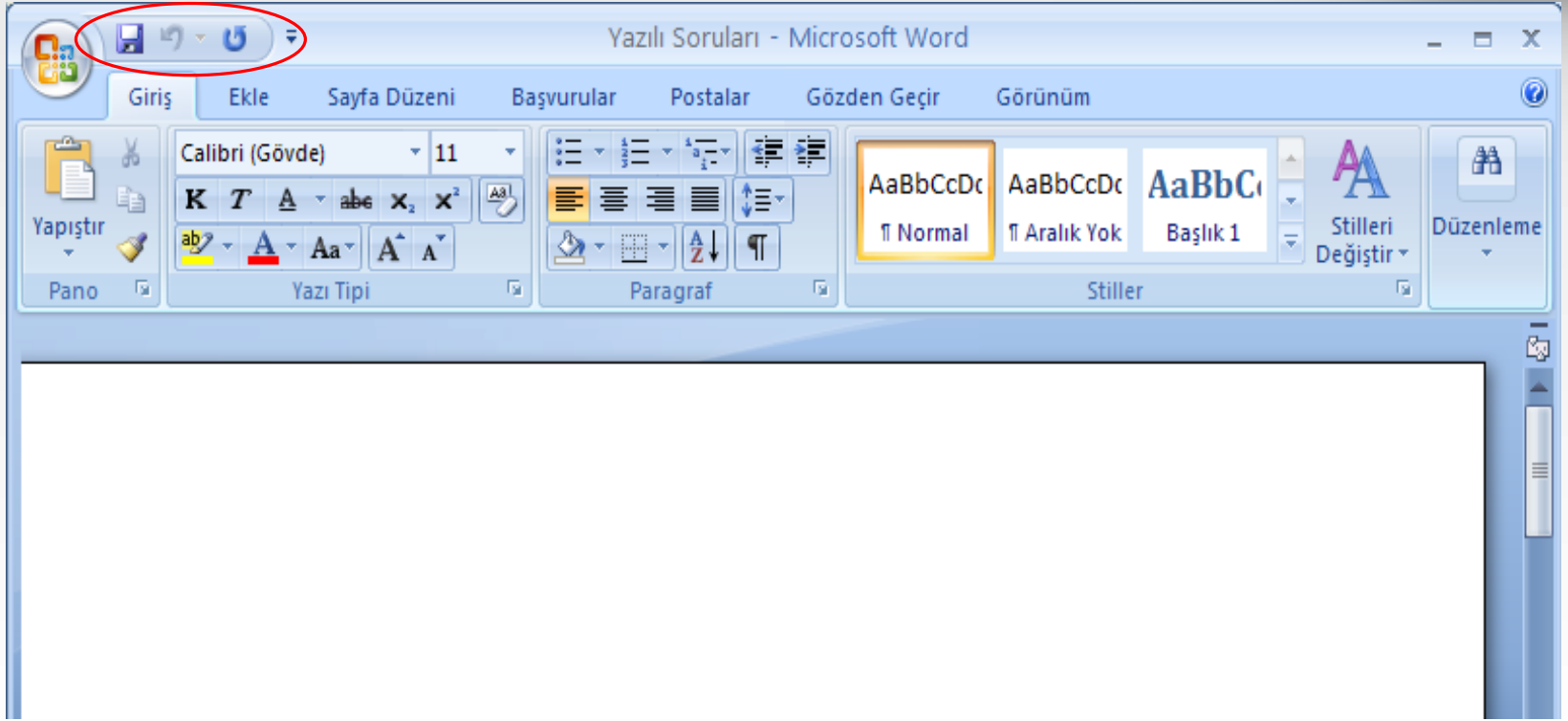
- Yazı yazabilir,
- Yazılarımızın görünümelerini değiştirebilir,
- Tablolar oluşturabilir,
- Resim ekleyebilir,
- Çalışmamızı yazıcıdan çıktı alabilir,
- Çalışmamızı kaydedebilir,
- Çalışmamızı daha sonra yeniden düzenleyebiliriz.

WORD KULLANIMI



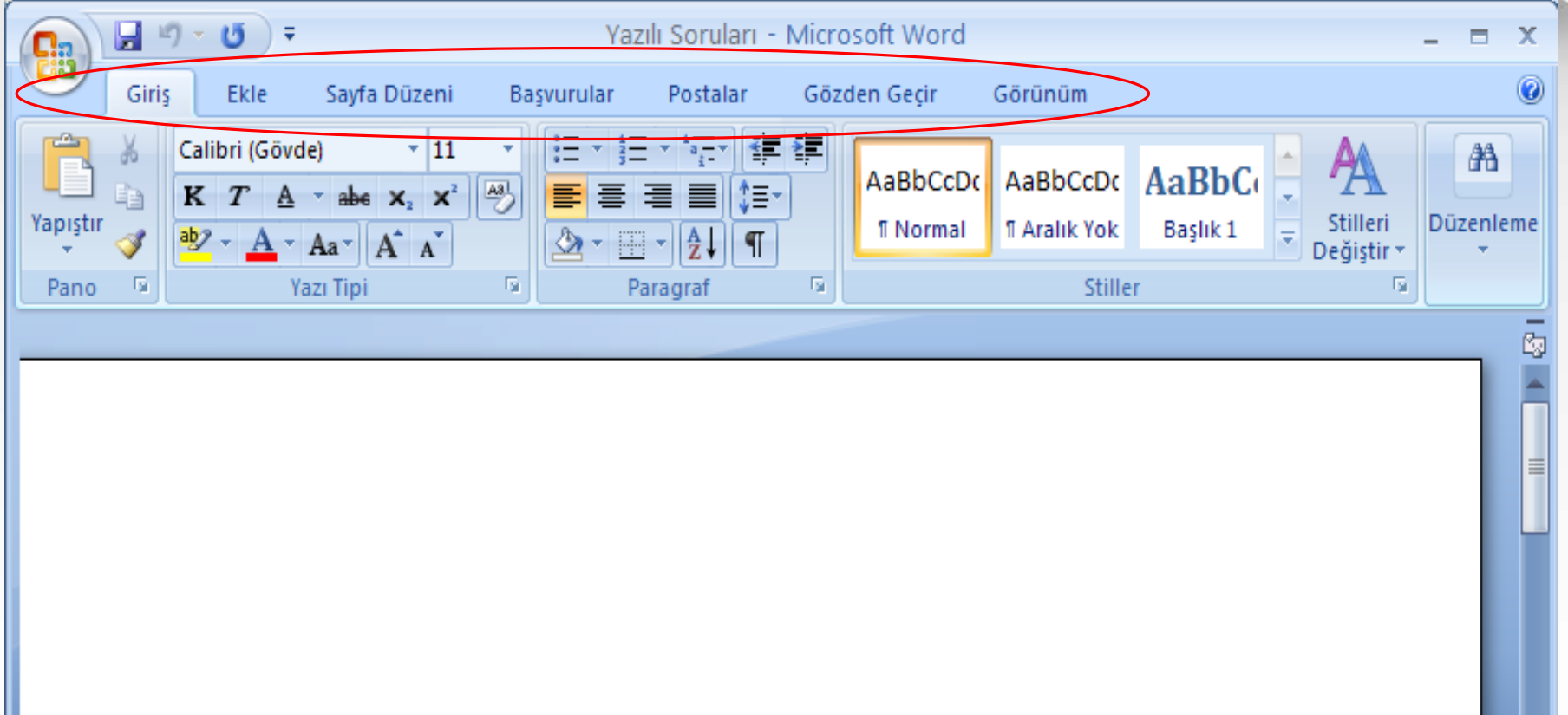
OFFICE DÜĞMESİ: Çalışmamız ile ilgili dosya işlemleri yapmamızı sağlar. Yeni bir dosya açma, dosyayı kaydetme, yazıcıdan çıktı alma işlemlerinin komutları bu menüdedir.

WORD KULLANIMI



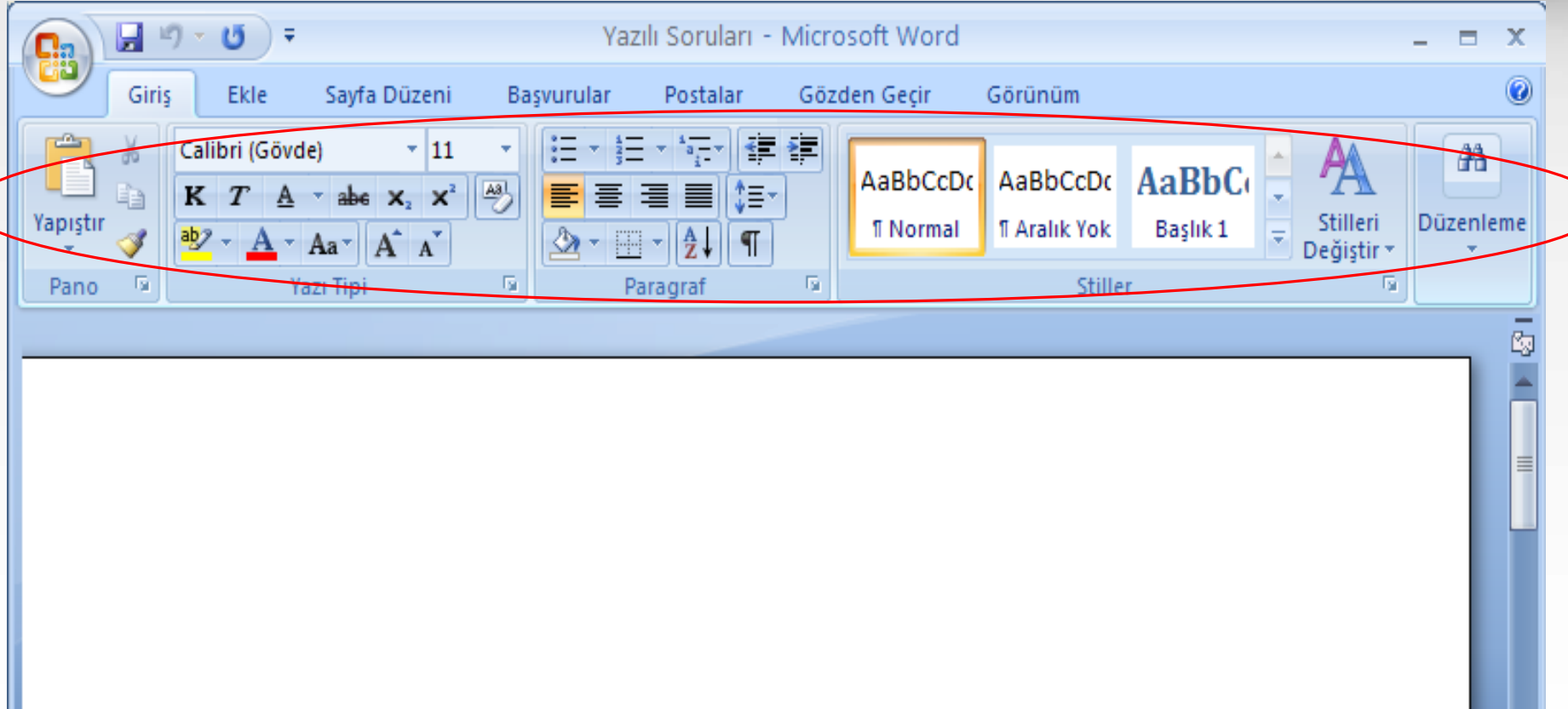
Hızlı Erişim Araç Çubuğu: Sık kullanılan komutlar buraya eklenip, kullanılacağında hızlı erişim sağlanabilir.

WORD KULLANIMI



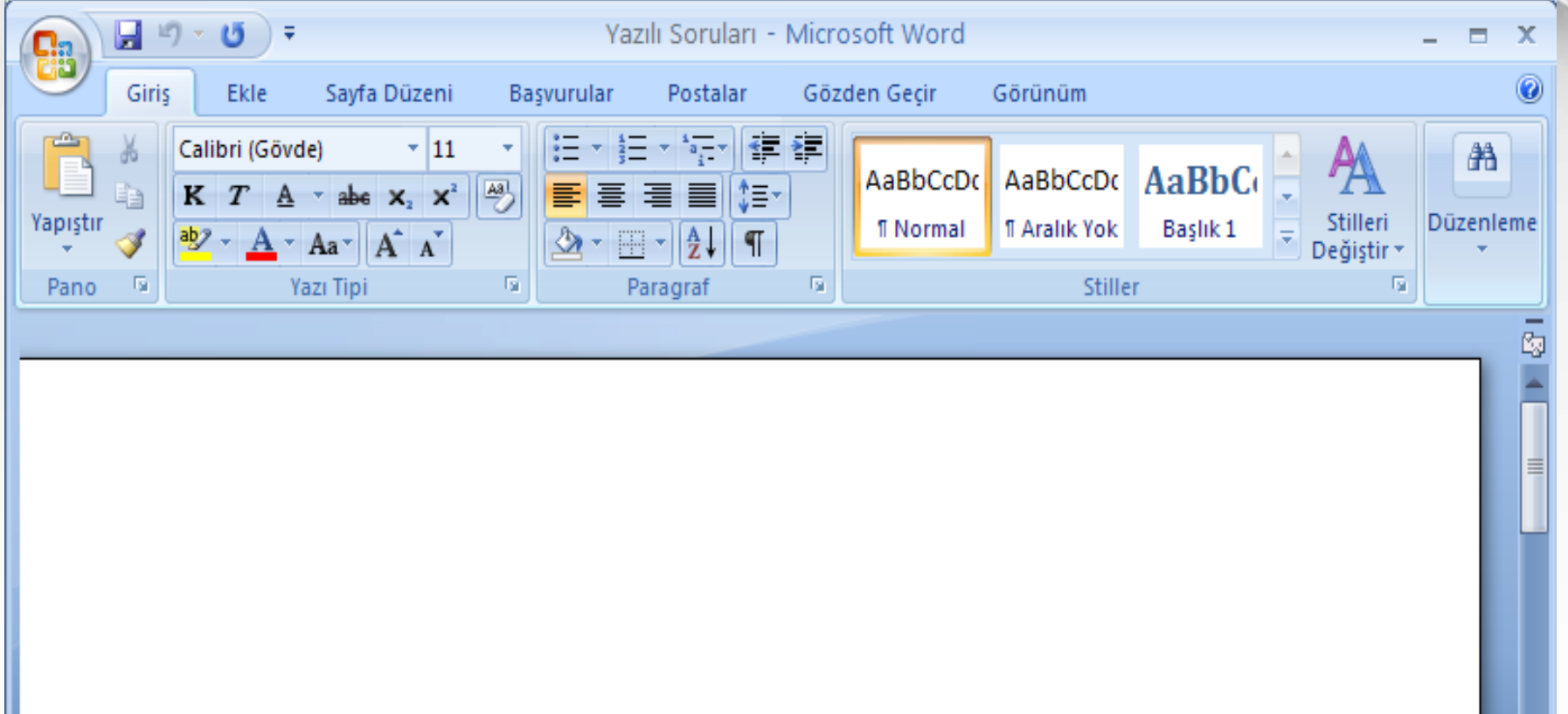
Menüler: Her biri konusuna göre çeşitli komutlar içerir. Menülerin adlarına tıklanarak bölümler açılabilir.

WORD KULLANIMI



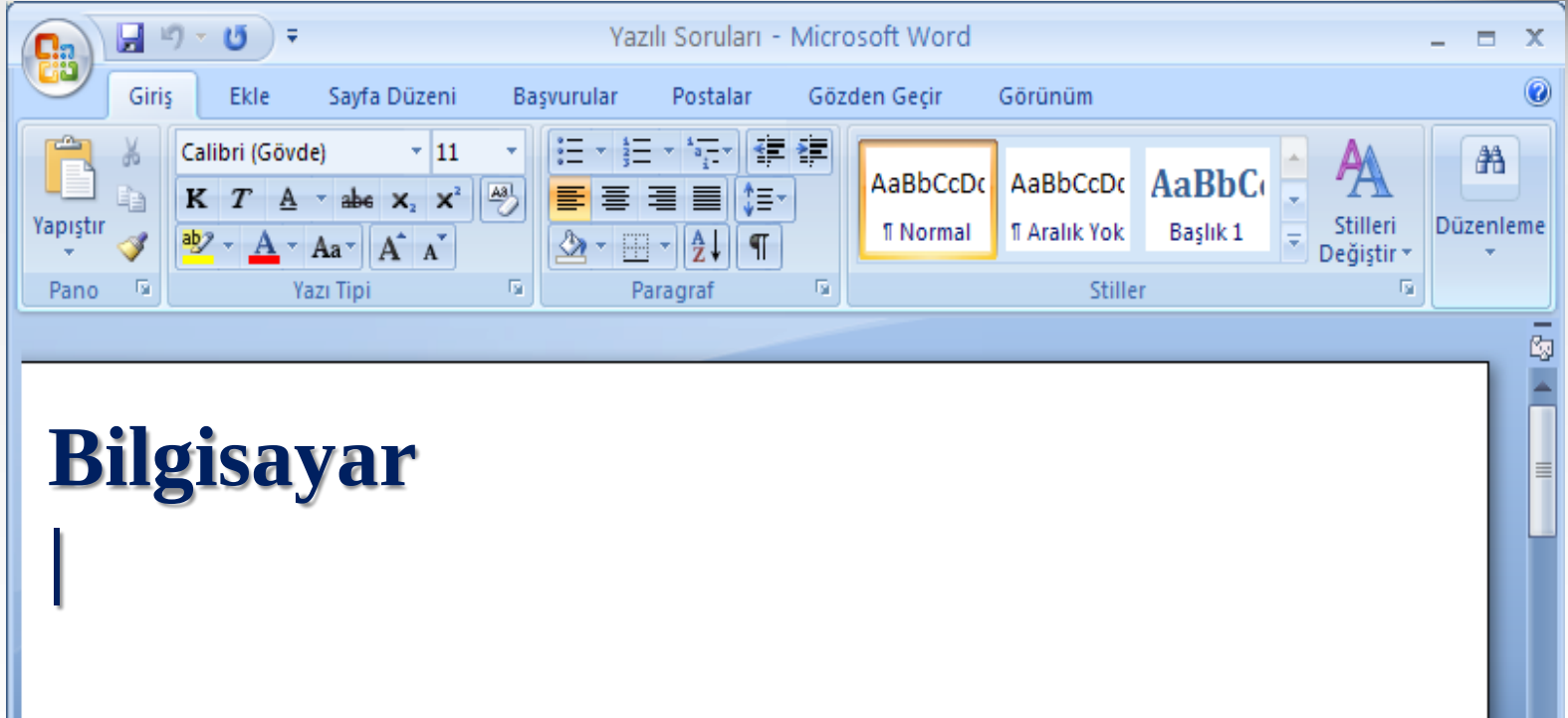
Menülerin Komutları: Menü konularına göre çeşitli komutlar bulunur.

WORD KULLANIMI



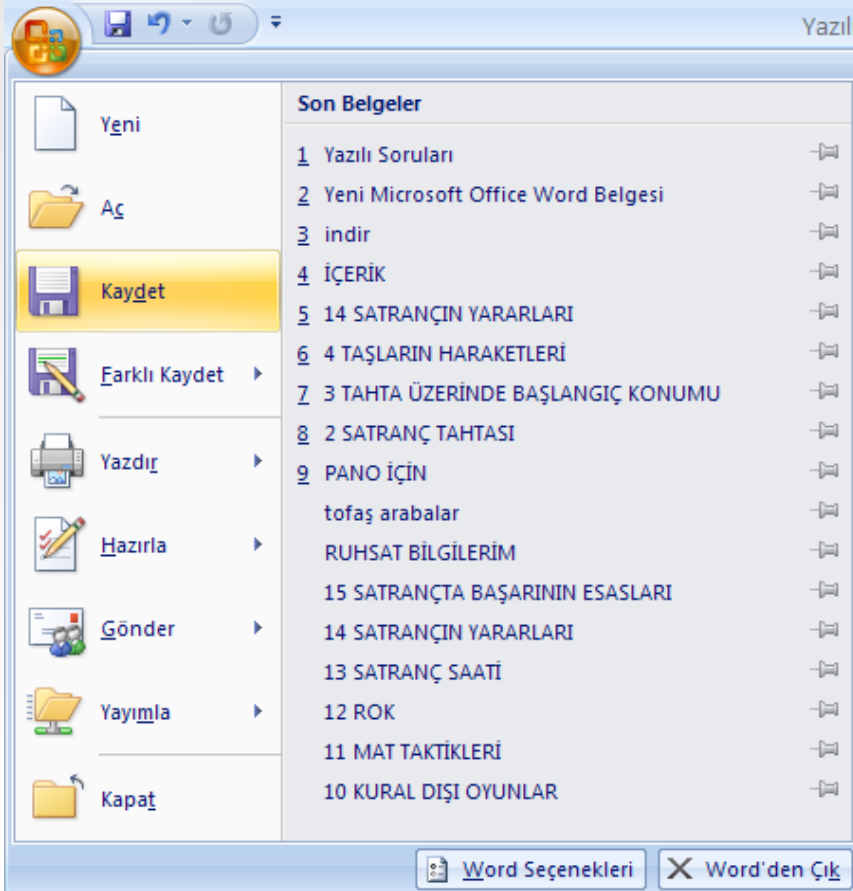
Görünüm Boyutu: Çalışma sayfamızın görünümünü büyütür ve küçültebiliriz.

WORD KULLANIMI



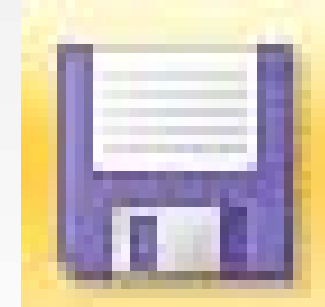
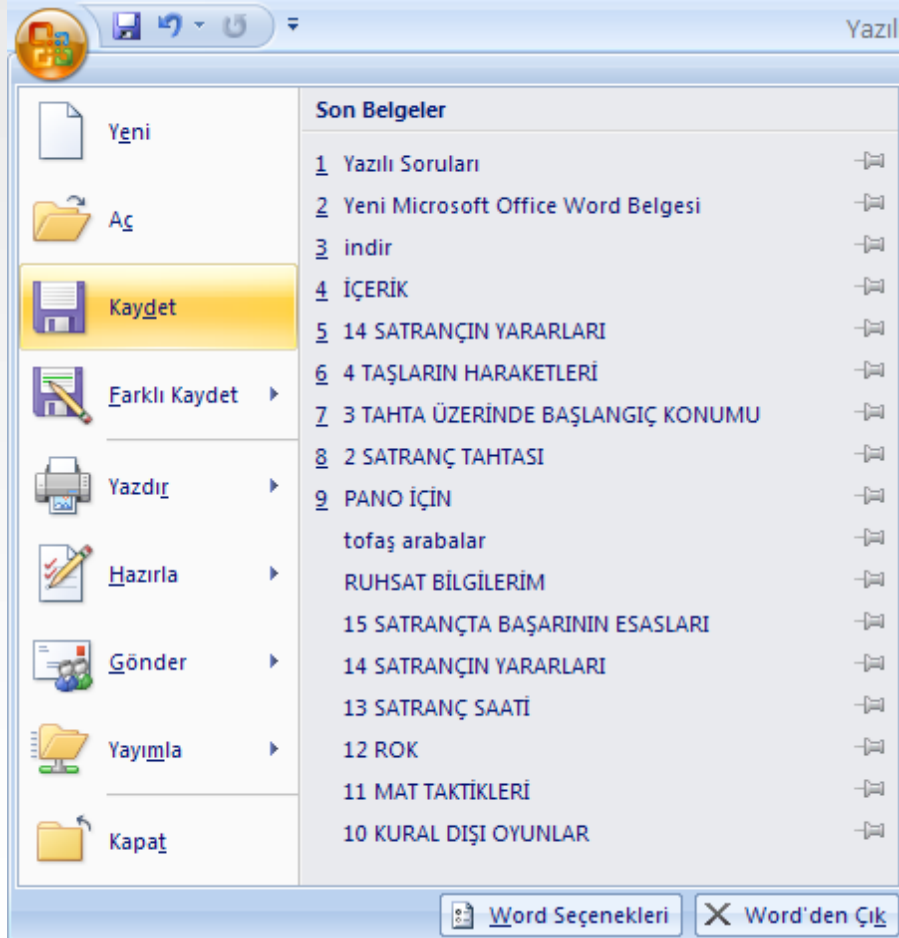
Word programında yazı yazabilmek için imlecin yanıp söndüğünü görmemiz gerekir.

WORD KULLANIMI



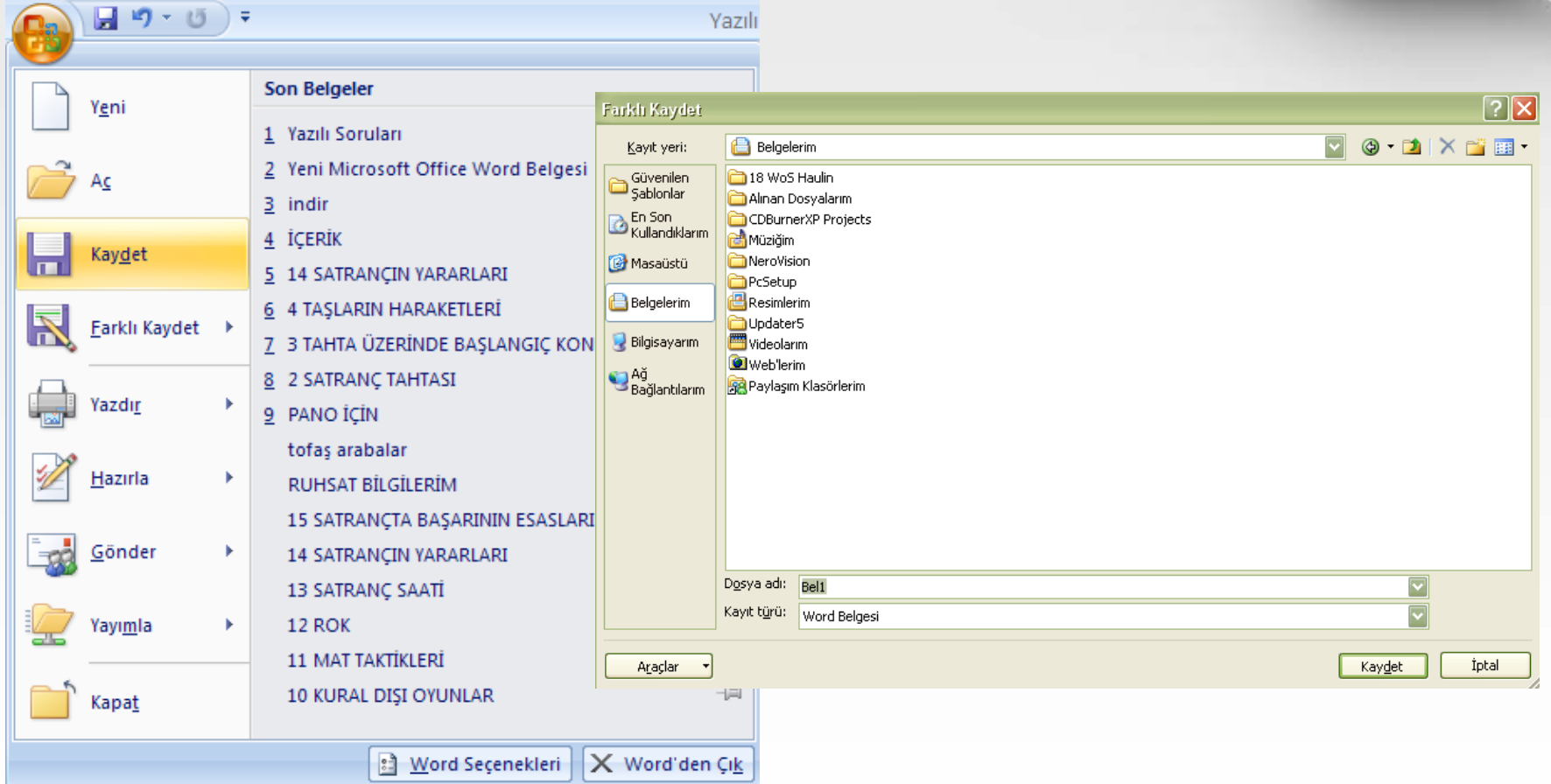
Çalışma sayfamızı kaydetmek için Office Düğmesinin menüsünden KAYDET komutu kullanılır.

WORD KULLANIMI



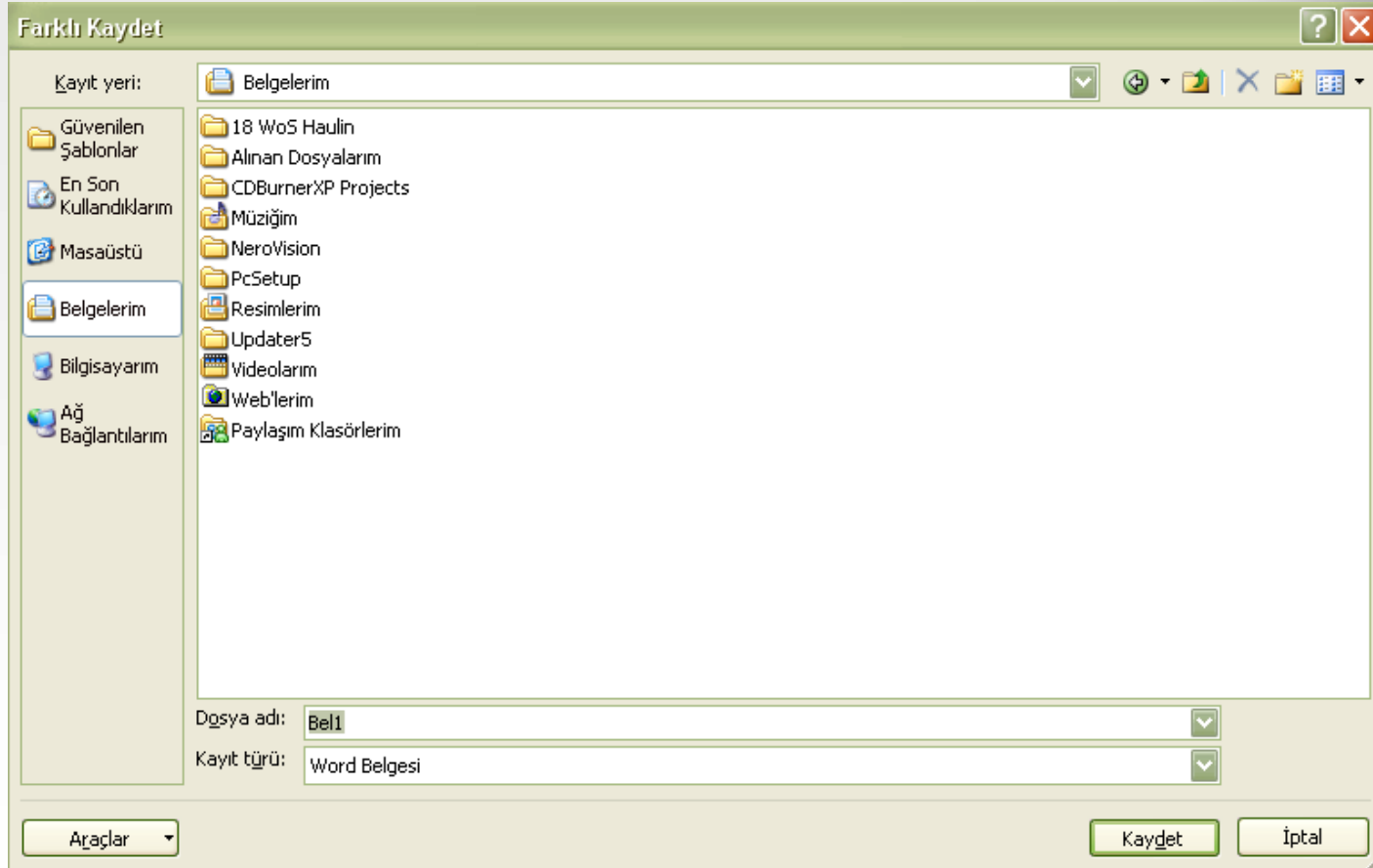
Çalışmamız daha önceden kaydedilmiş ise yaptığımız değişiklikler ile beraber yine aynı dosyaya kaydedilir.

WORD KULLANIMI



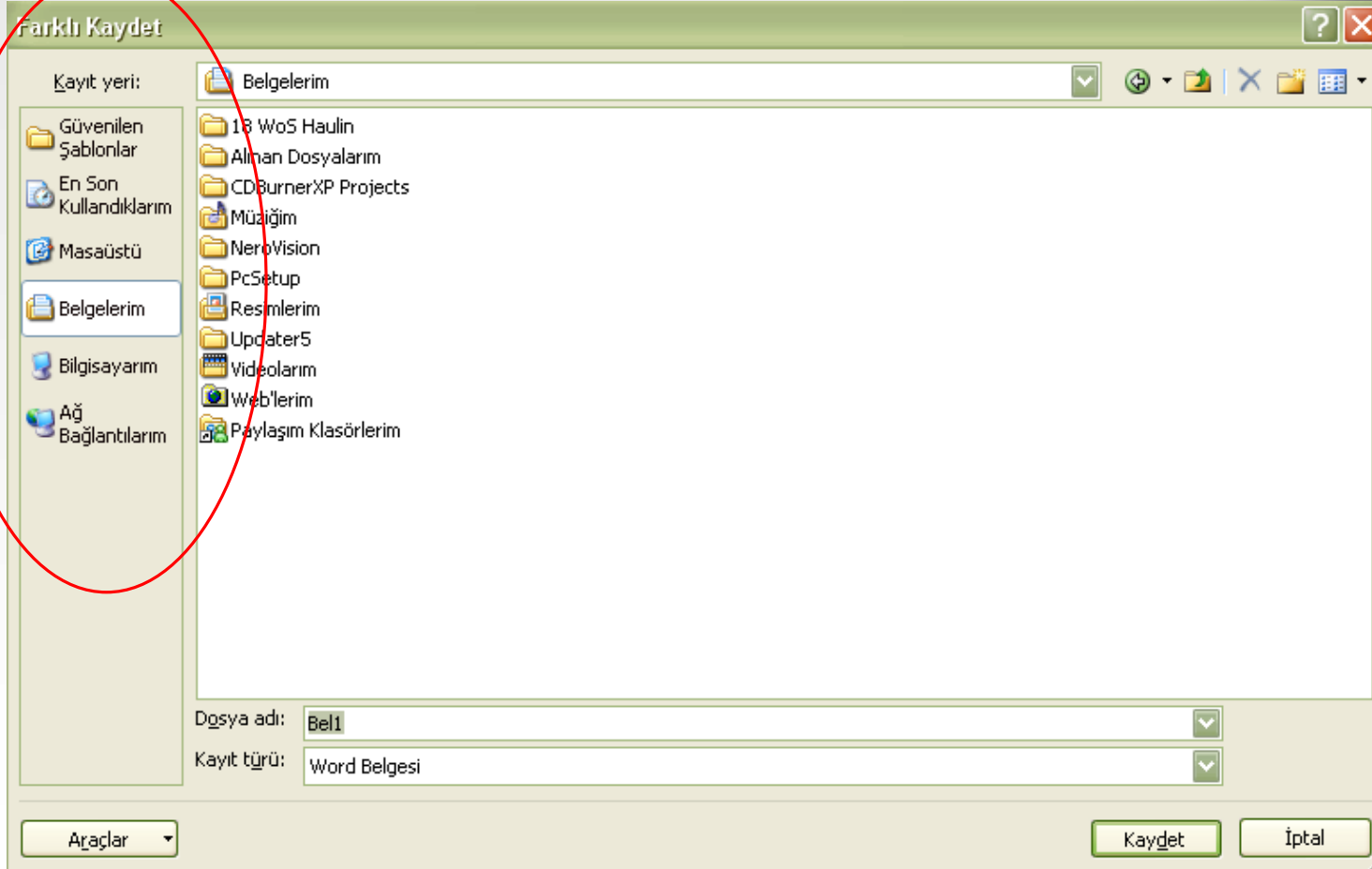
Çalışmamız daha önceden kaydedilmemiş ise çalışmamızın ismini, kaydedileceği yeri belirtmemizi isteyen bir pencere açılır.

WORD KULLANIMI



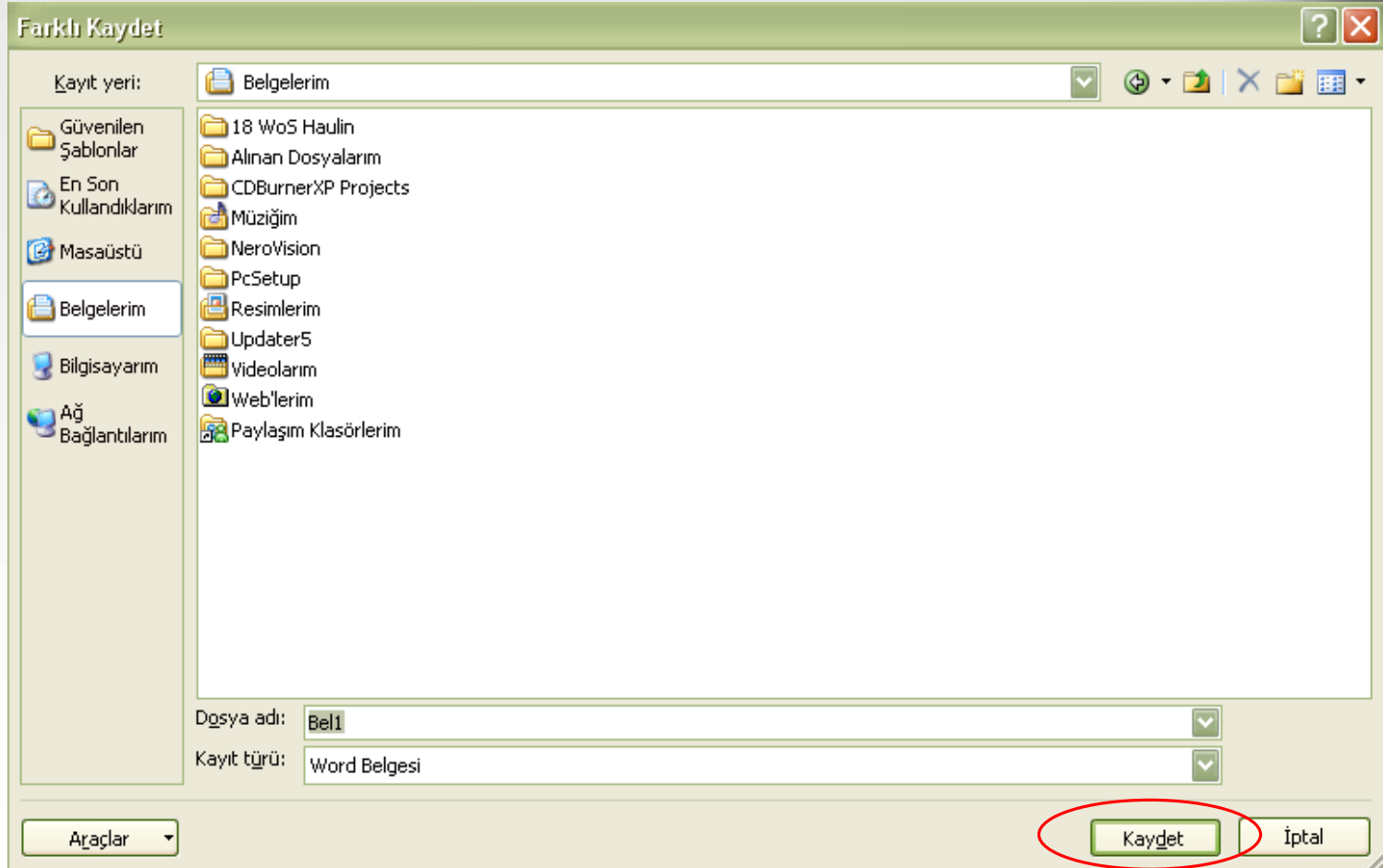
Dosyamızın adını bu alana yazmamız gerekir.

WORD KULLANIMI



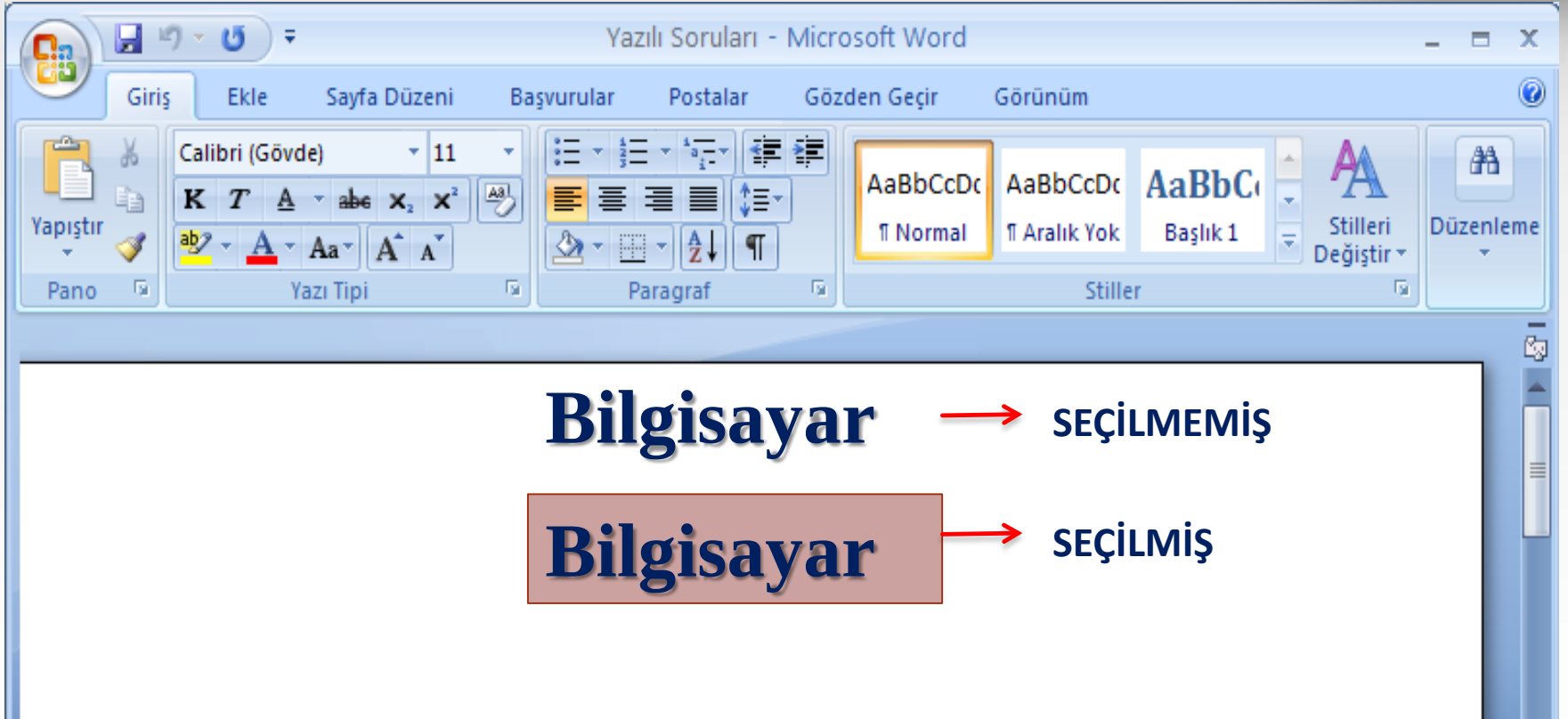
Dosyamızı kaydedeceğimiz yeri buralardan seçeriz.

WORD KULLANIMI



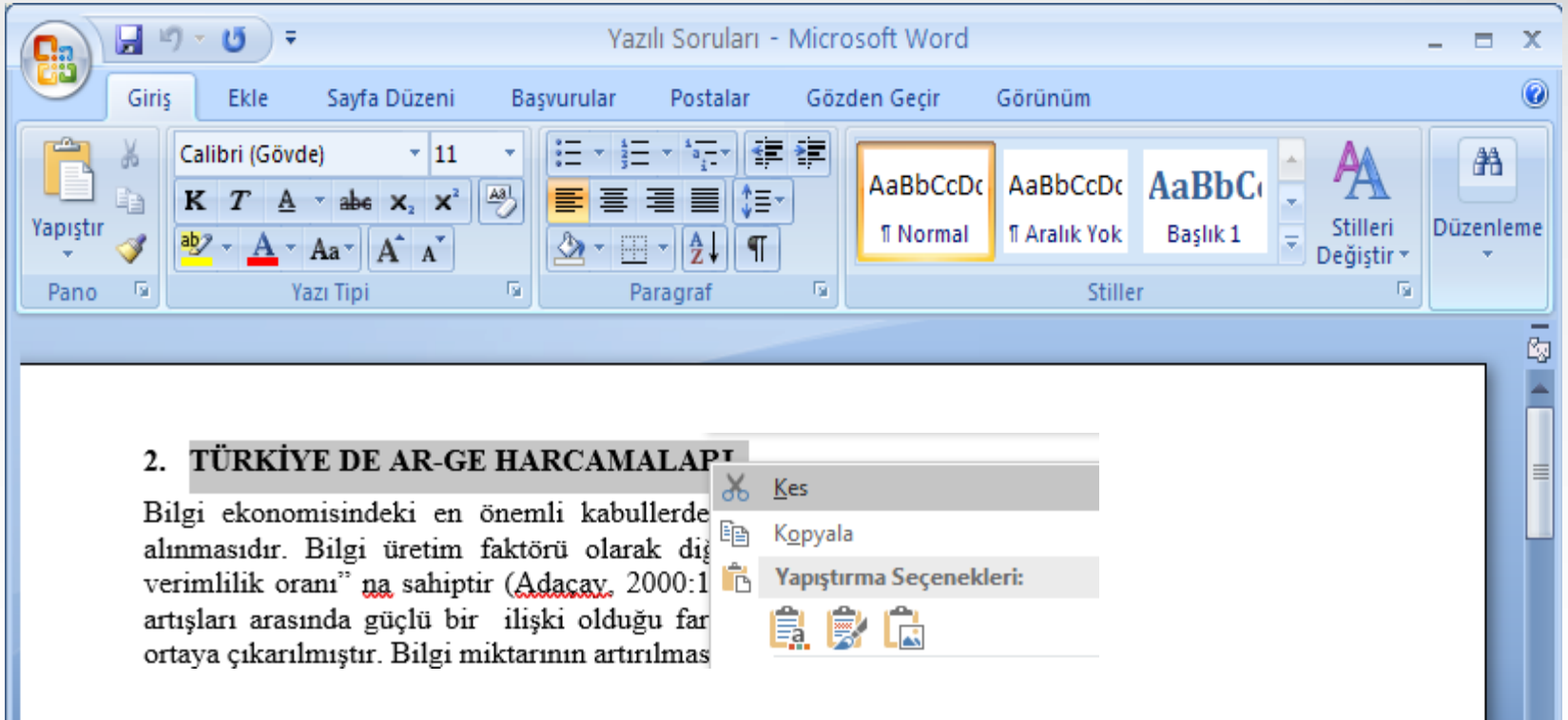
Dosyamızın adını yazdıktan ve konumunu belirledikten sonra kaydetmek için bu düğmeye tıklamamız gerekir.

WORD KULLANIMI



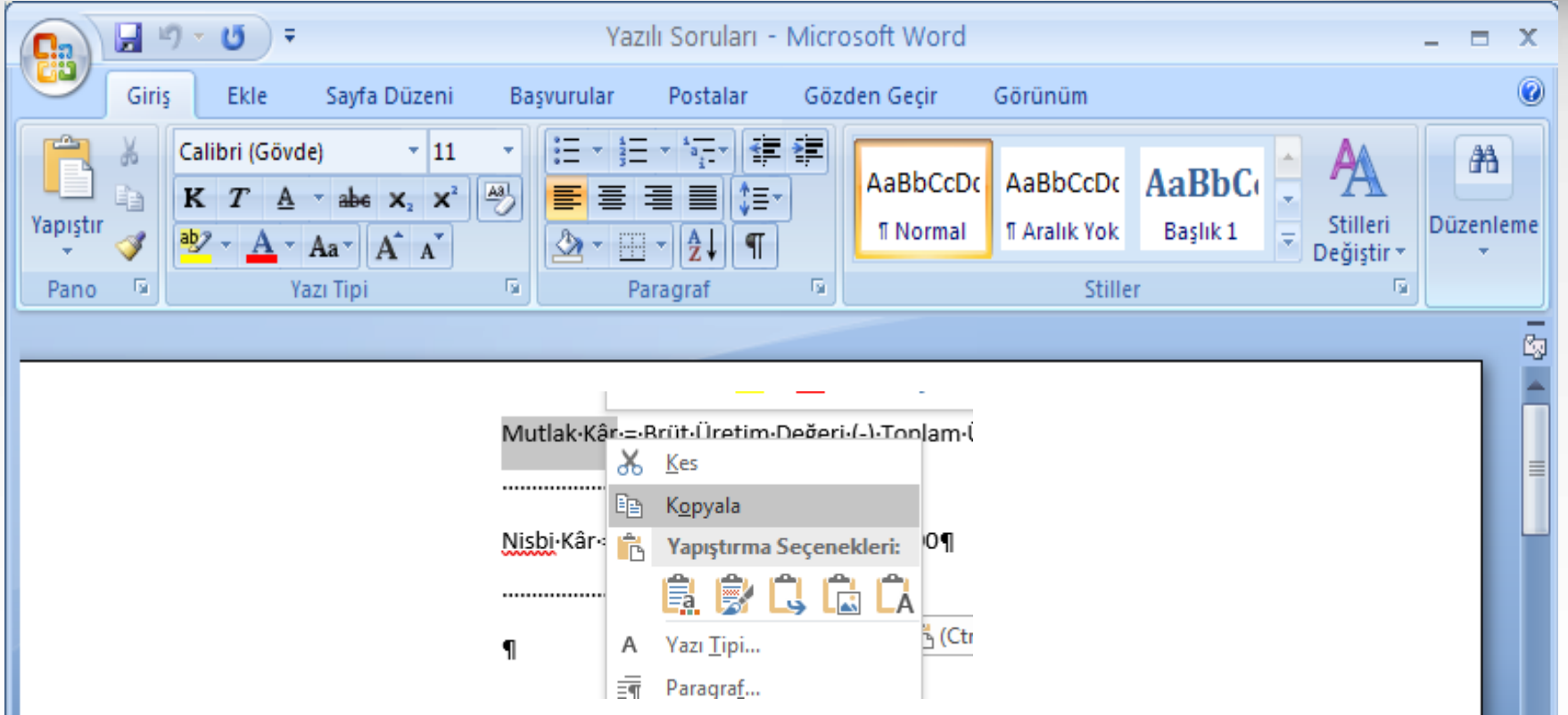
Yazı, tablo yada resimleri bir işleme tabi tutmadan önce seçmemiz gerekir. Nesneleri seçmenin en kolay yolu fare ile nesnenin bir tarafından tıklayarak diğer tarafına kadar fareyi sürüklemektir.

WORD KULLANIMI



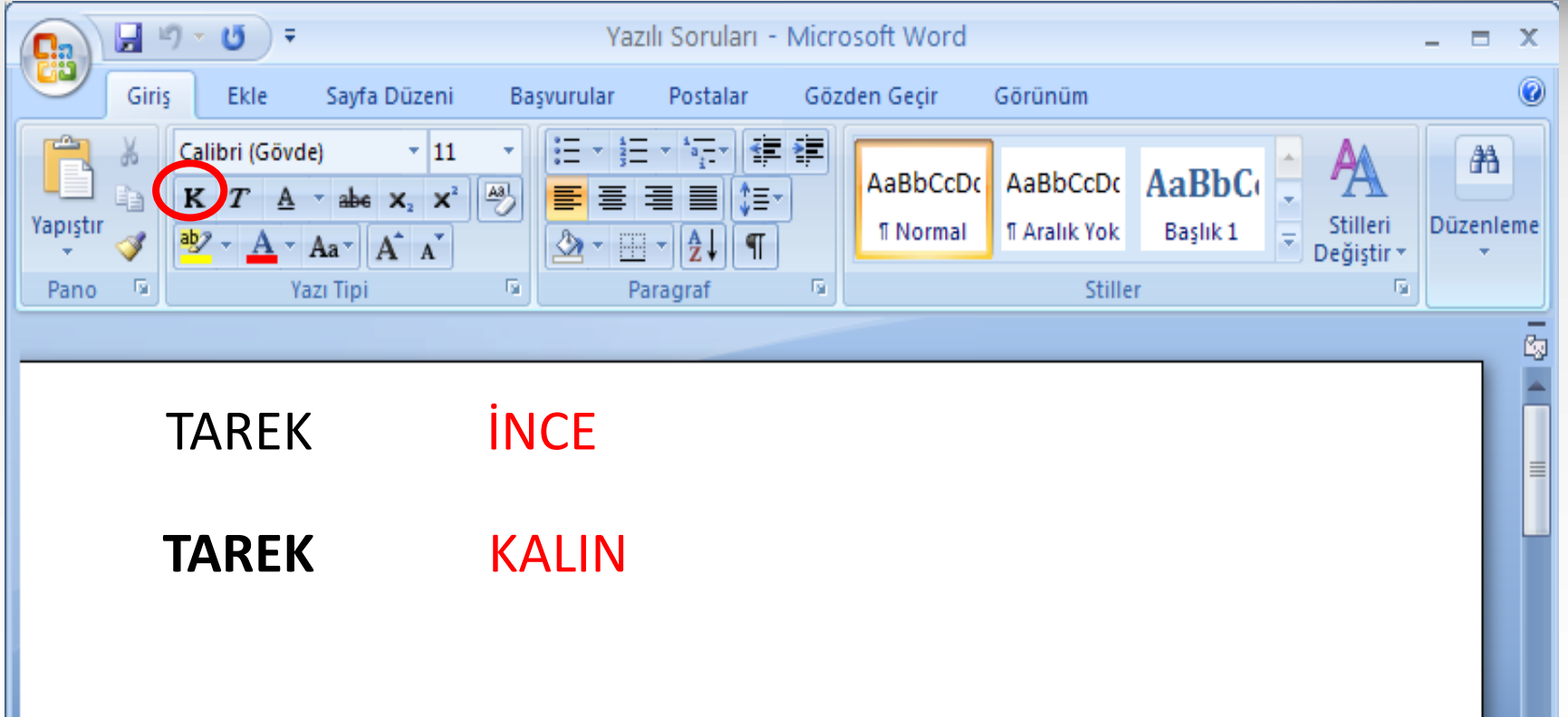
Bir nesneyi bir yerden başka bir yere taşımak için KES komutu kullanılır. KES komutu ile nesne bulunduğu yerden silinir ve hafızaya alınır. Nesneyi taşımak istediğimiz yerde de YAPIŞTIR komutu kullanılarak nesne orada oluşturulur.

WORD KULLANIMI



Nesnenin aynısından bir tane daha oluşturmak için KOPYALA komutu kullanılır. Kopyala komutu ile nesnenin kopyası hafızaya alınır ve kopyasını oluşturmak istediğimiz yere imleç getirilerek YAPIŞTIR komutu kullanılır.

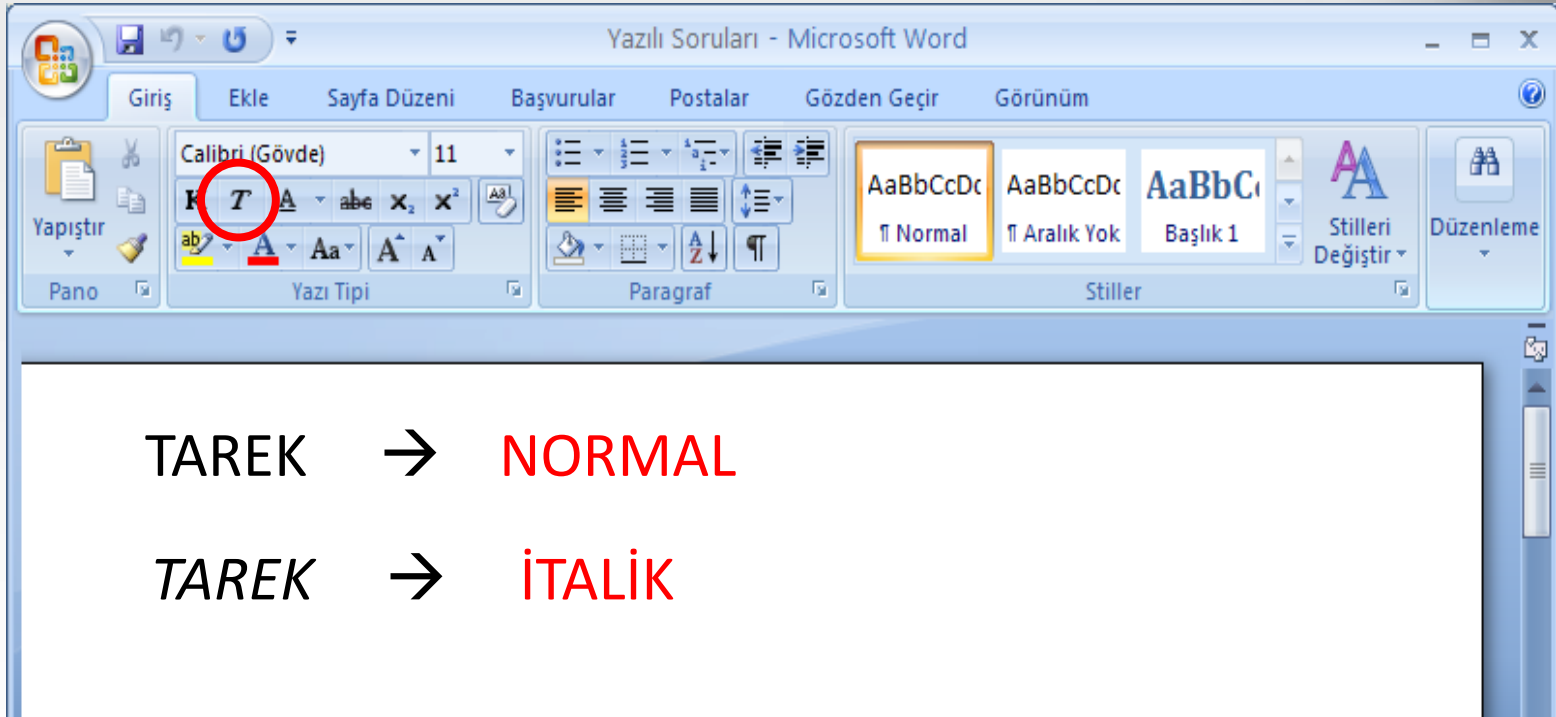
WORD KULLANIMI



KALIN

Seçili metni kalınlaştırır. Eğer zaten kalınsa
inceleştirir.

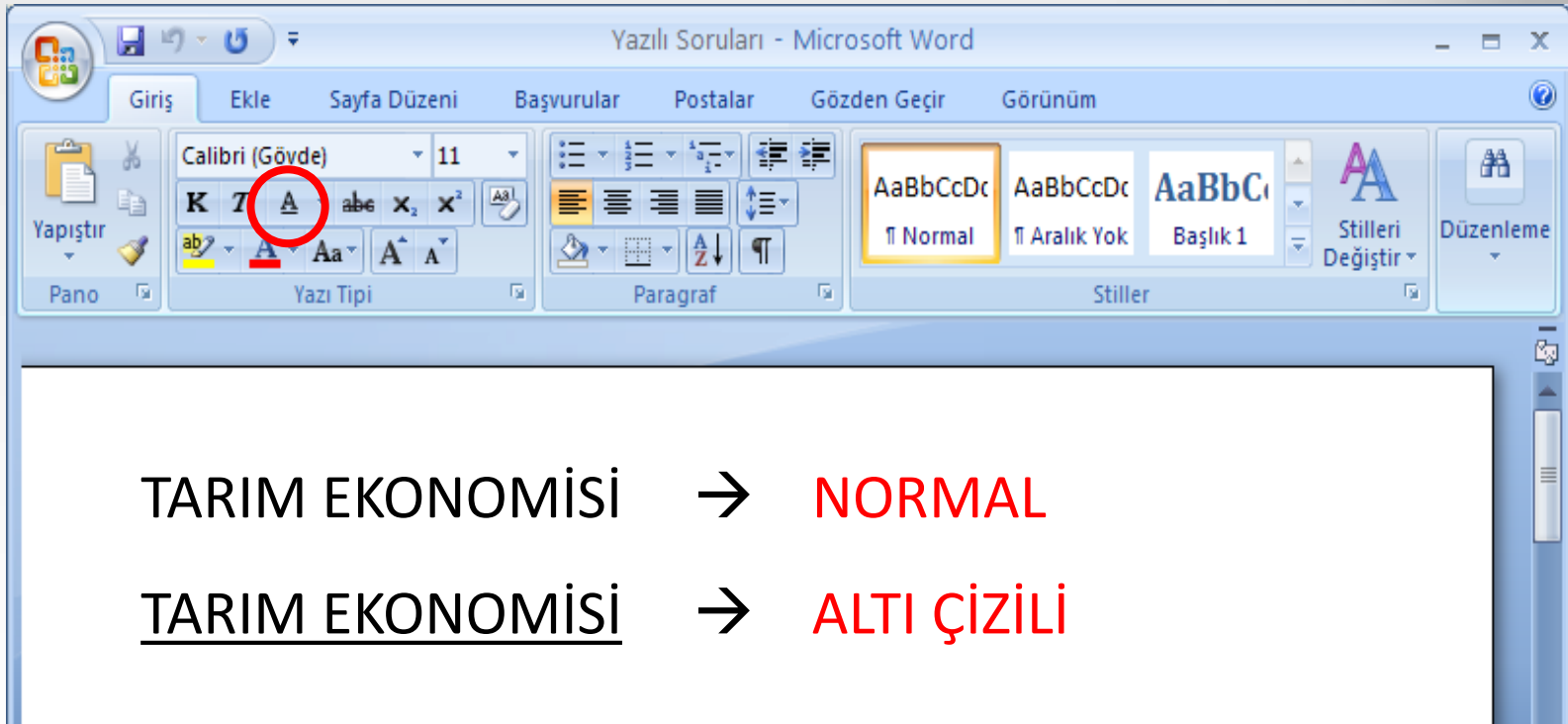
WORD KULLANIMI



İTALİK
(EĞİK)

Seçili olan metni sağa doğru 75 derece açılı eğitk olarak yazılmasını sağlar.

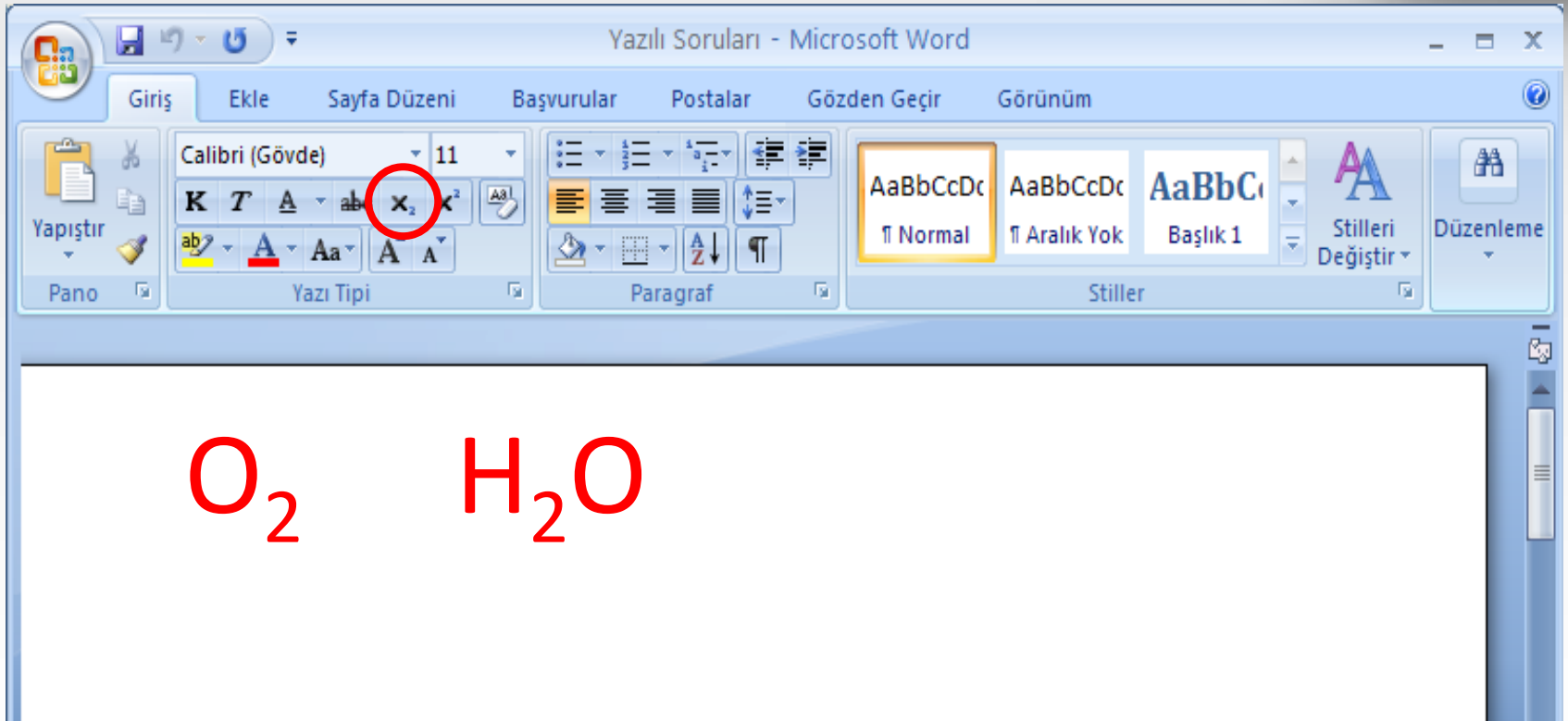
WORD KULLANIMI



ALTI ÇİZİLİ

Seçili olan metnin altını çizerek.

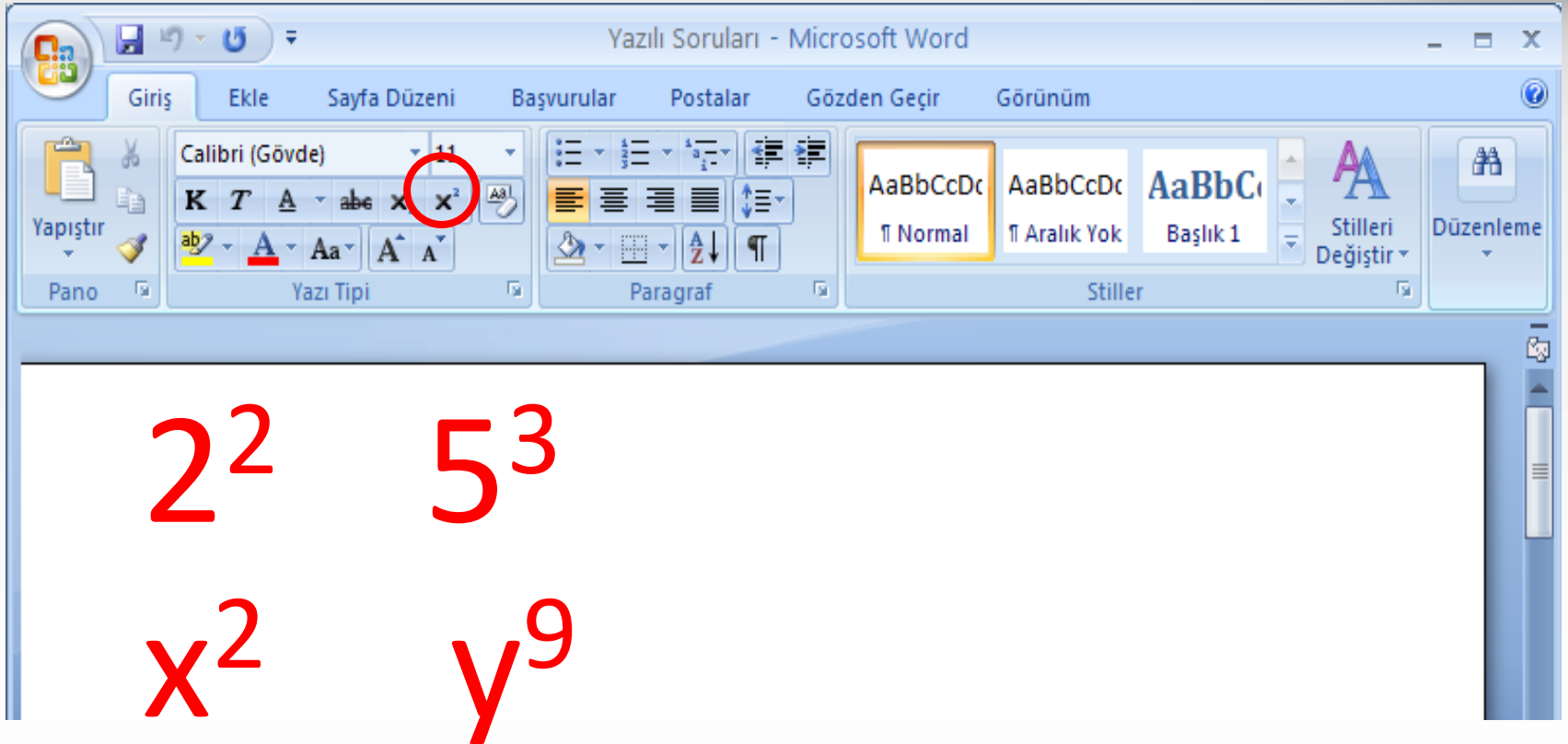
WORD KULLANIMI



ALT SİMGE

Seçili olan metni alt simge yapar.

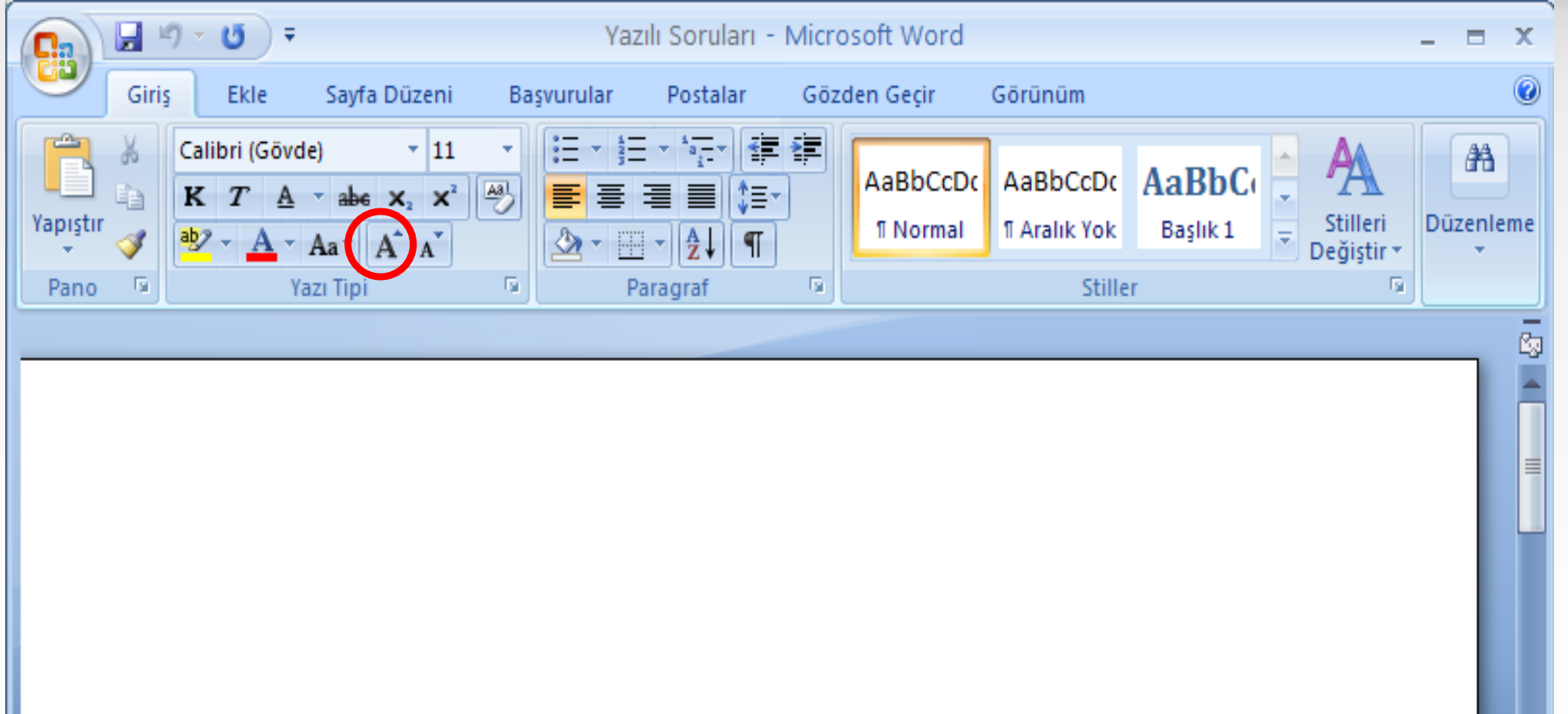
WORD KULLANIMI



ÜST SİMGE

Seçili olan metni üst simge yapar.

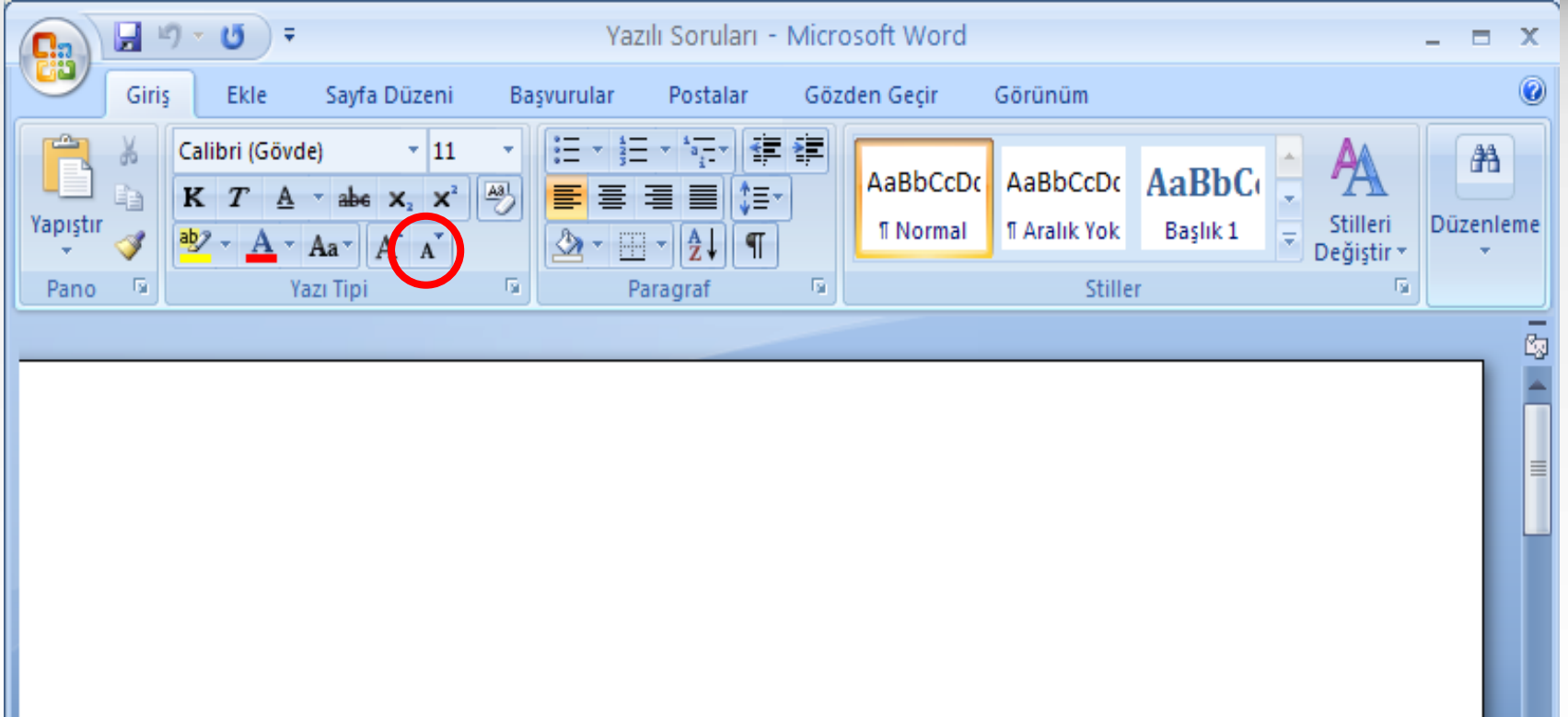
WORD KULLANIMI



**YAZI TİPİNİ
BÜYÜT**

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe büyütür.

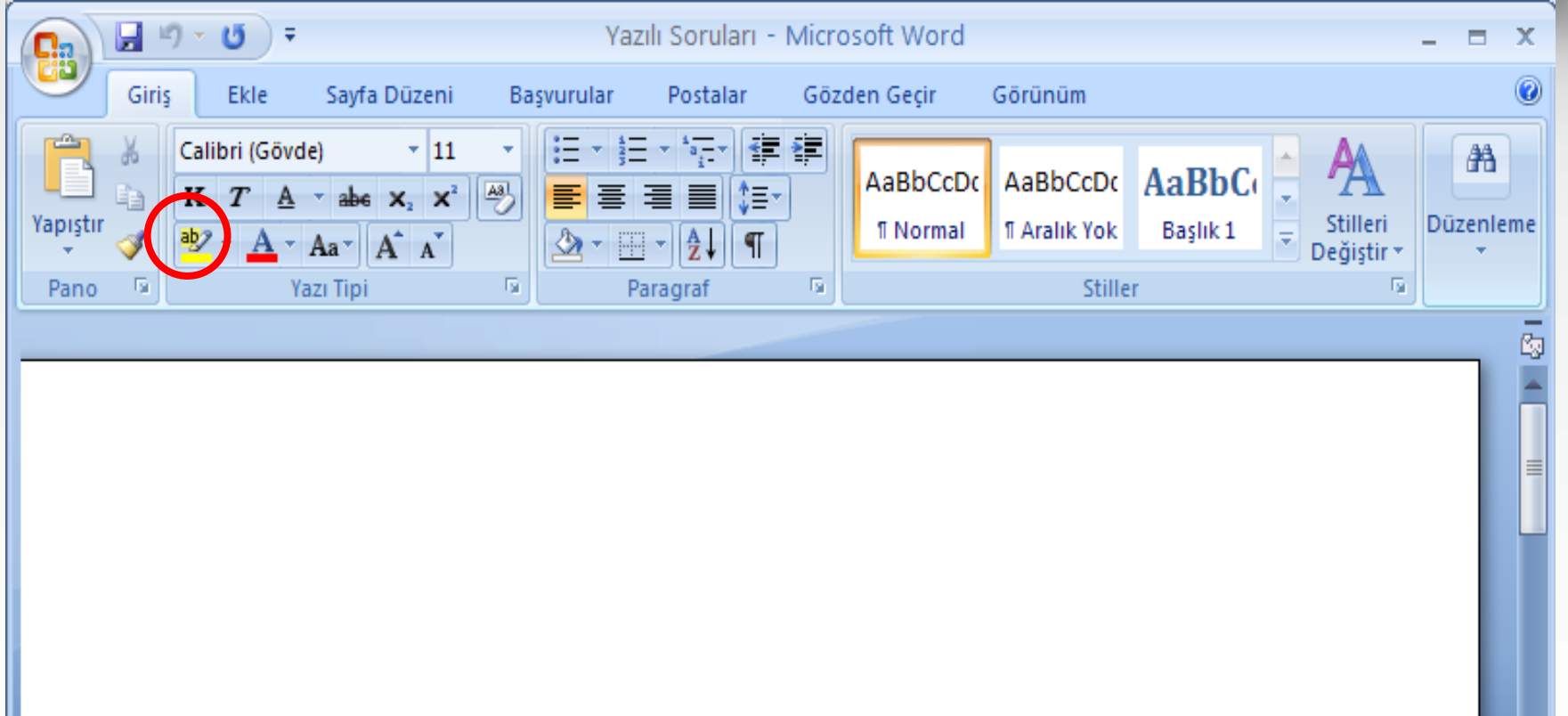
WORD KULLANIMI



YAZI TIPINI
KÜÇÜLT

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe küçültür.

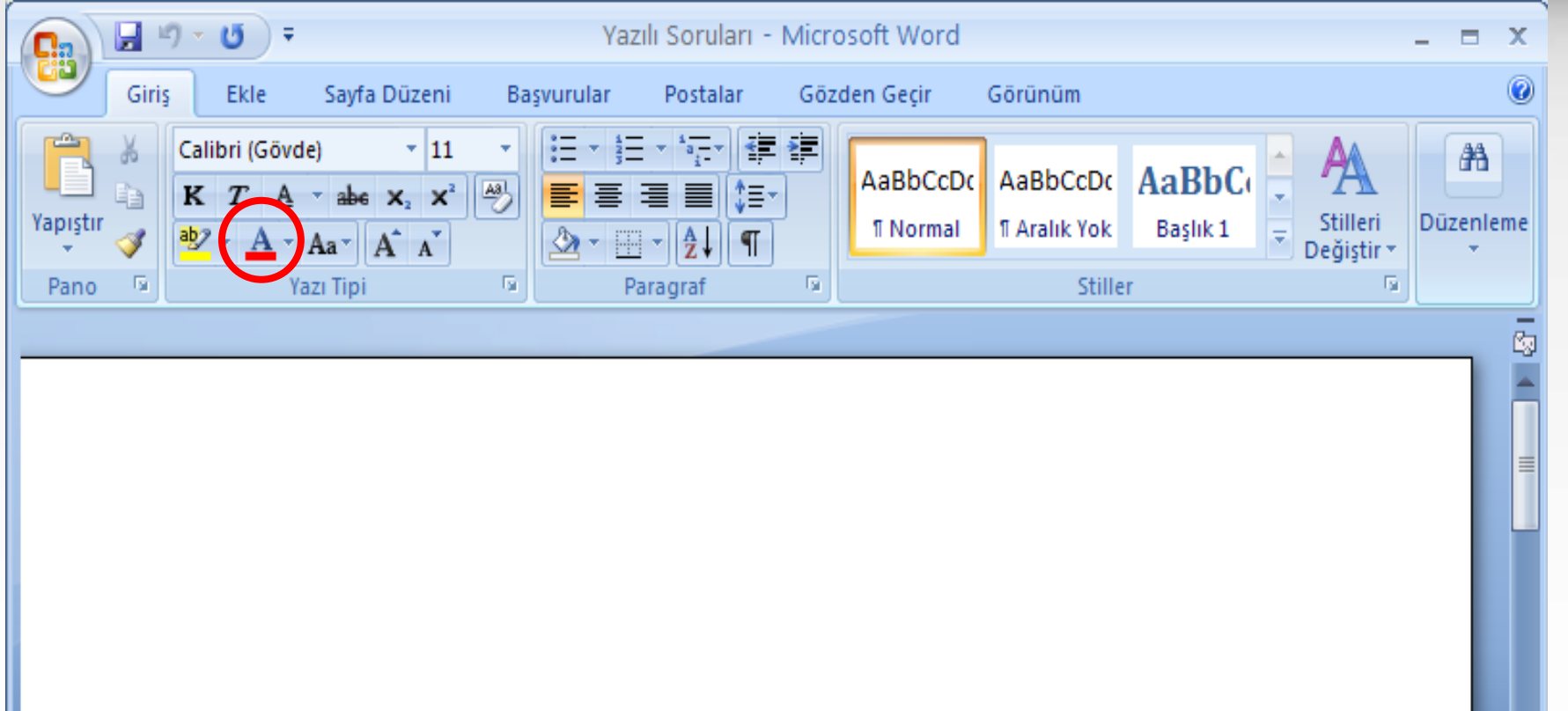
WORD KULLANIMI



**METİN
VURGU
RENGİ**

Seçili olan metnin arka planının rengini değiştirir.

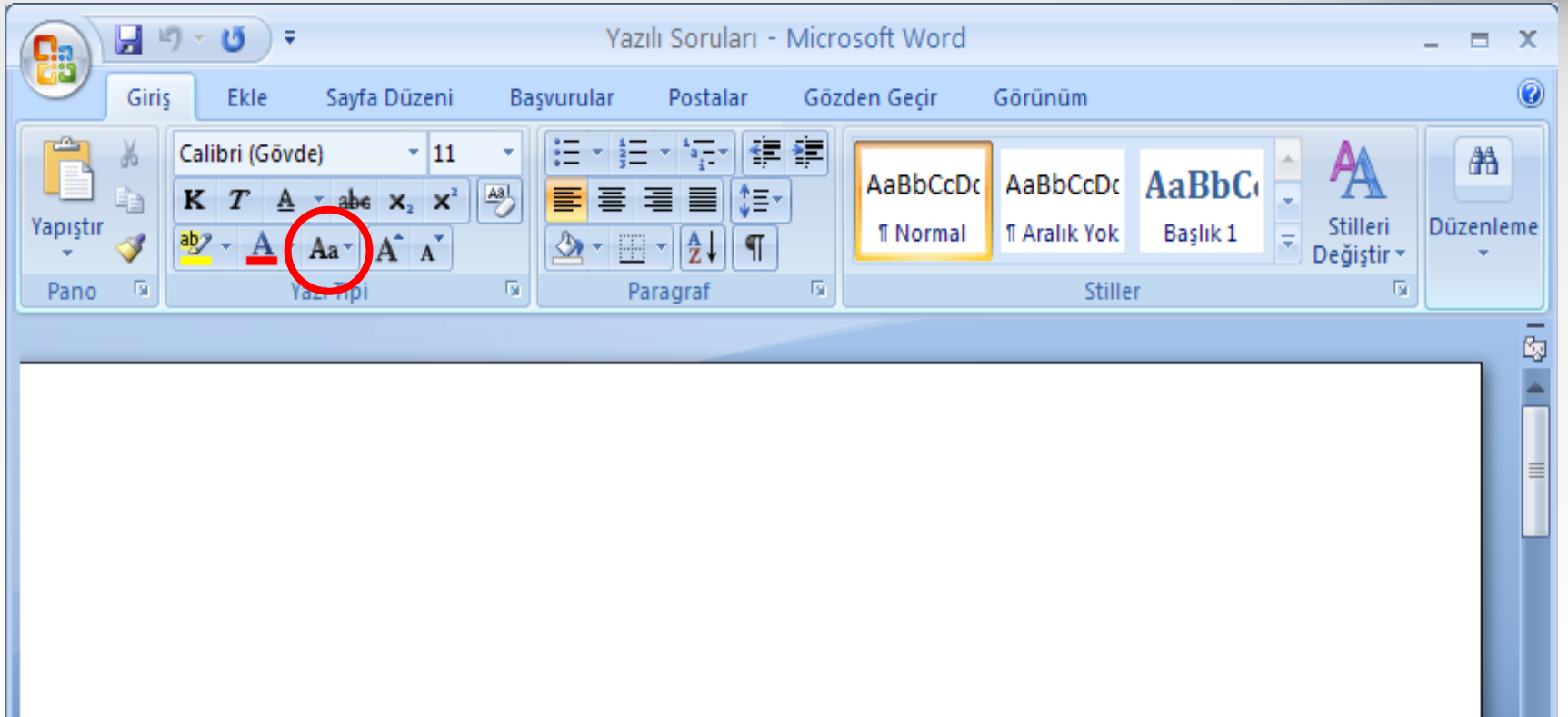
WORD KULLANIMI



YAZI TİPİ
RENGİ

Seçili olan metnin rengini değiştirir.

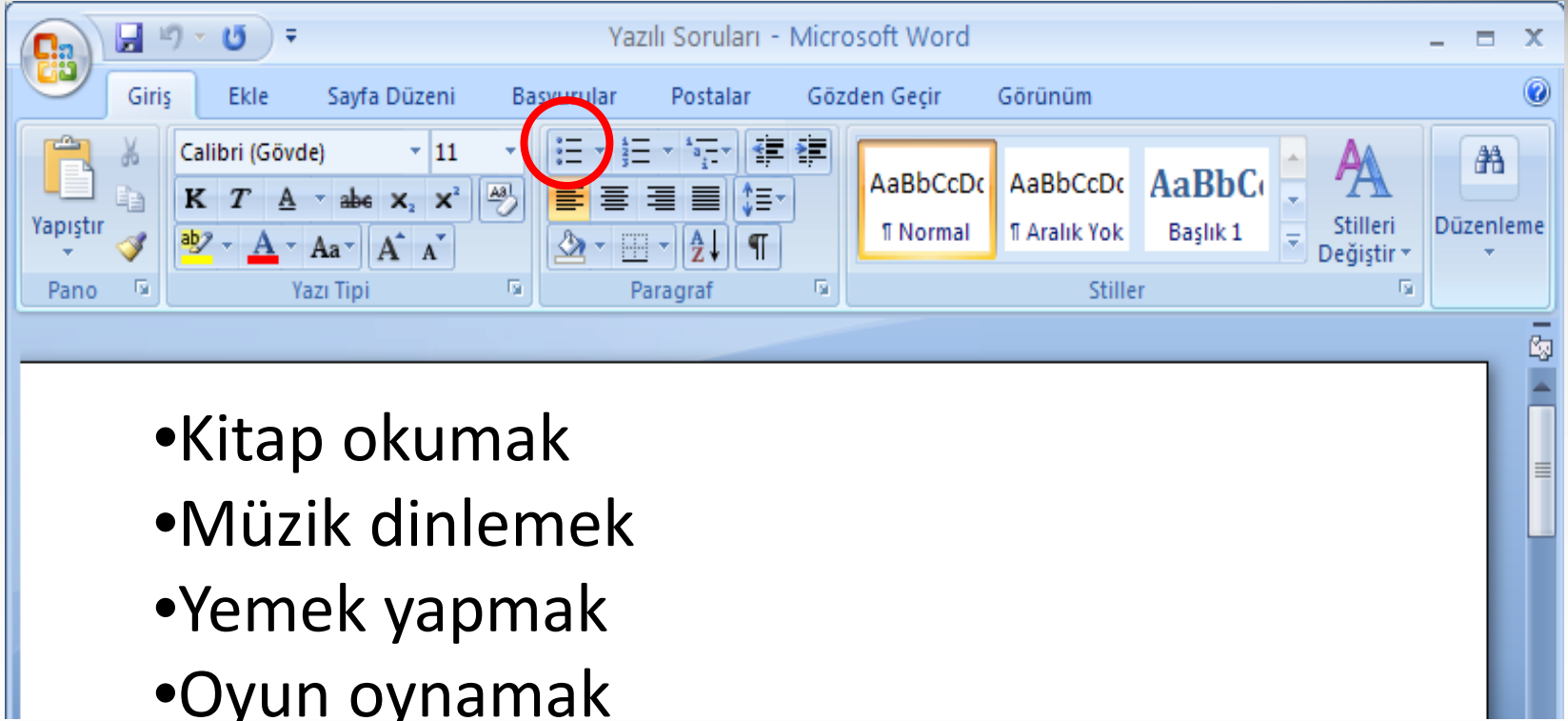
WORD KULLANIMI



**BÜYÜK/KÜÇÜK
HARF
DEĞİŞTİR**

Seçili olan metnin büyük yada küçük harflere dönüştürülmesi için kullanılır.

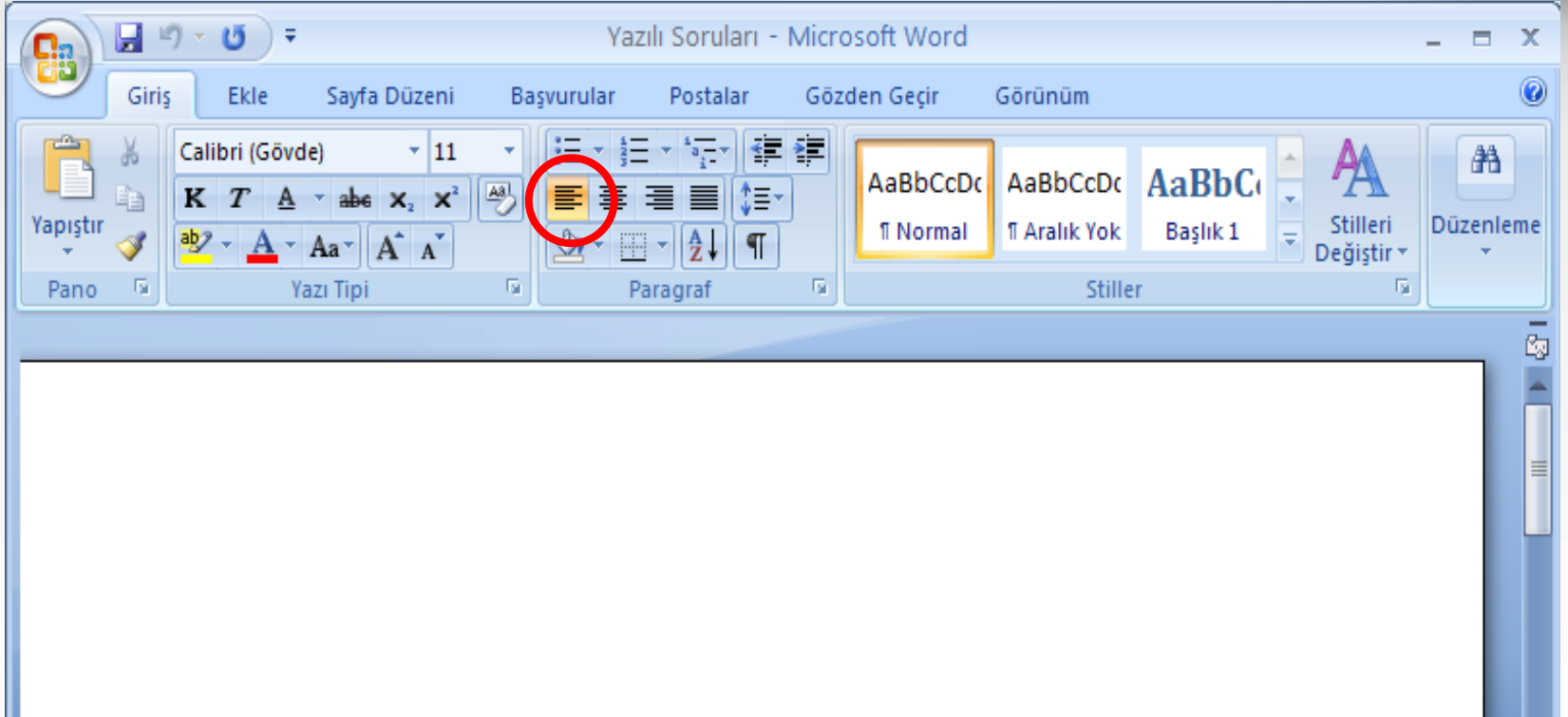
WORD KULLANIMI



**MADDE
İŞARETLERİ**

Seçili olan satırların başlarına işaretler koyarak maddeleştirir.

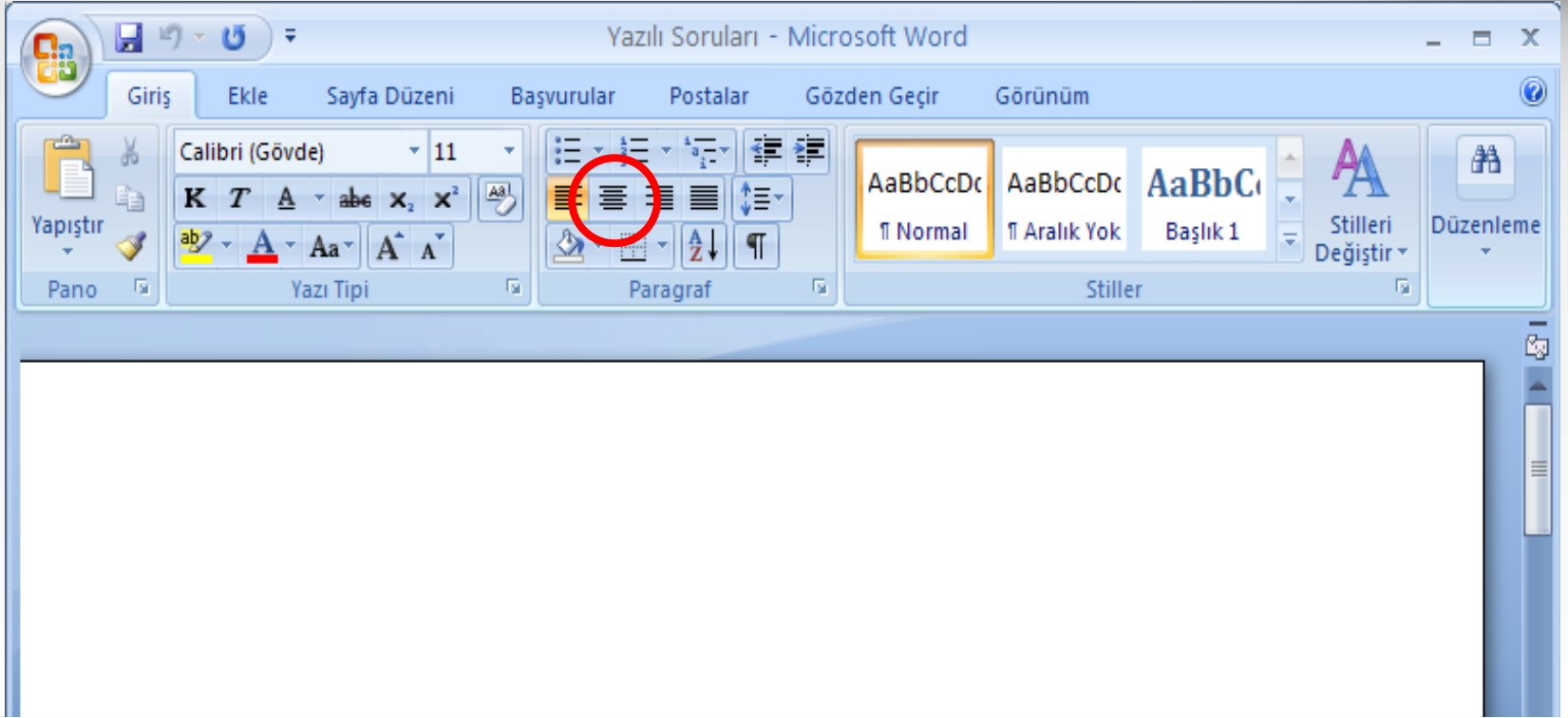
WORD KULLANIMI



METNİ
SOLA
HİZALA

Seçili olan metni satırın soluna dayar.

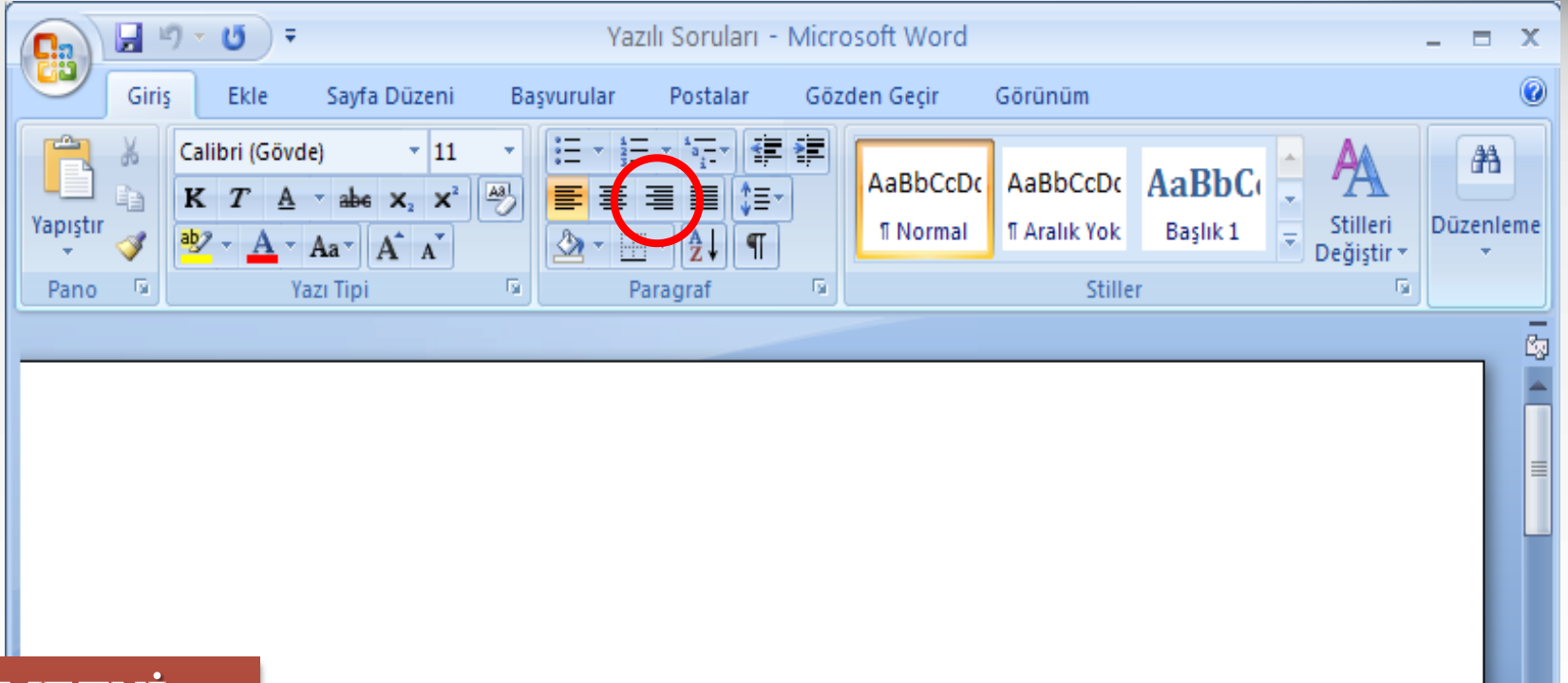
WORD KULLANIMI



ORTALA

Seçili olan metni satırın ortasına konumlar.

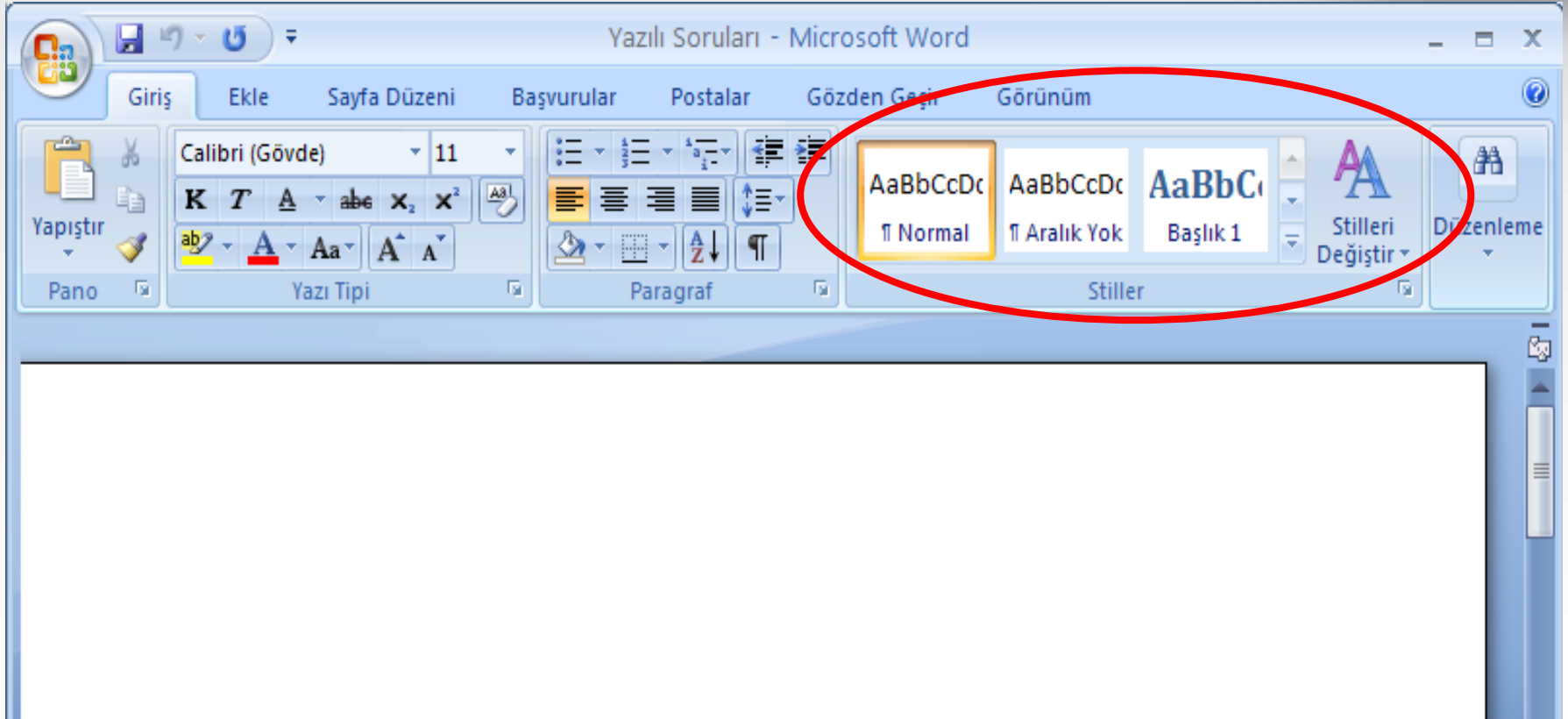
WORD KULLANIMI



METNİ
SAĞA
HİZALA

Seçili olan metni satırın sağına dayar.

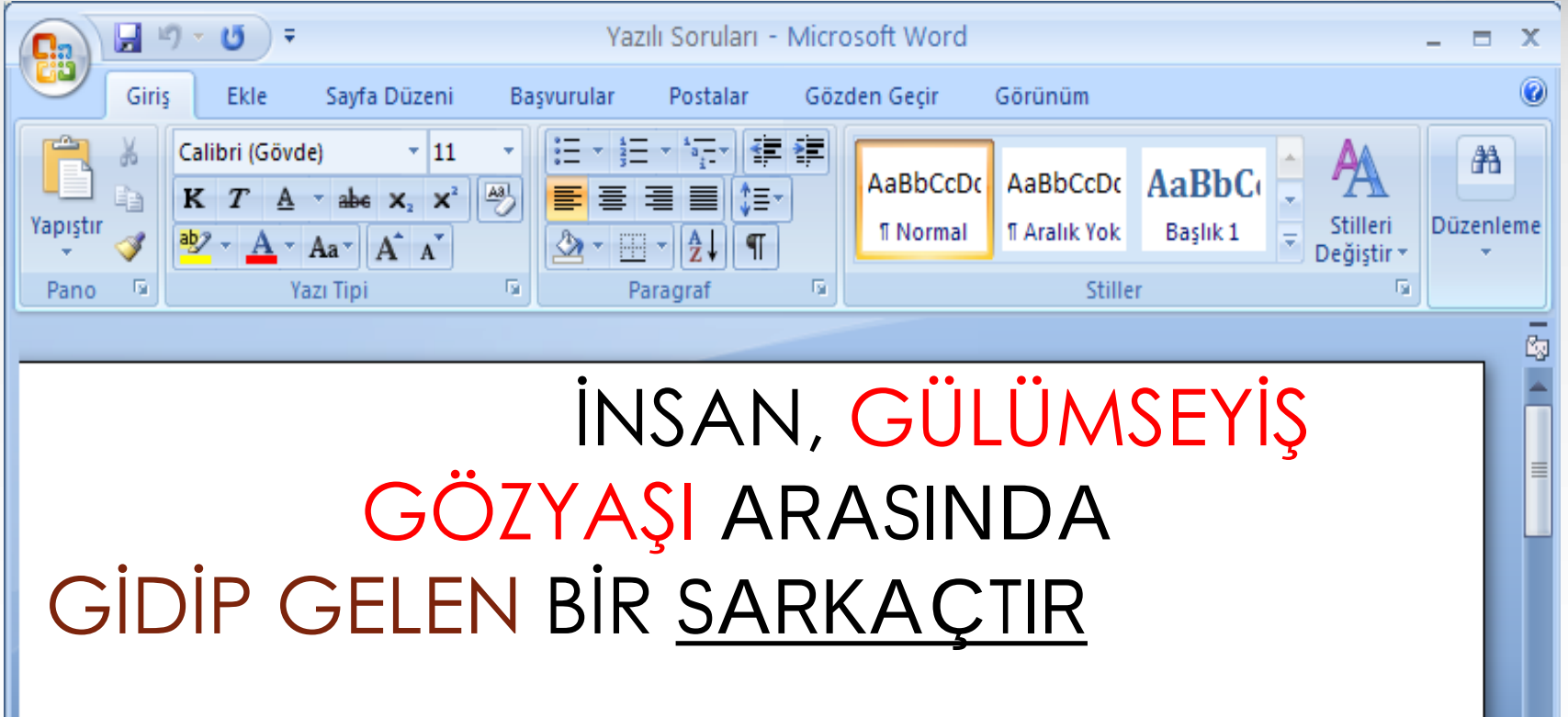
WORD KULLANIMI



**HAZIR
STİLLER**

Seçili olan metnin yazı tipi, boyutu ve rengini;
buradaki hazır stillerden birini seçerek benzetebiliriz.

WORD KULLANIMI



UYGULAMA

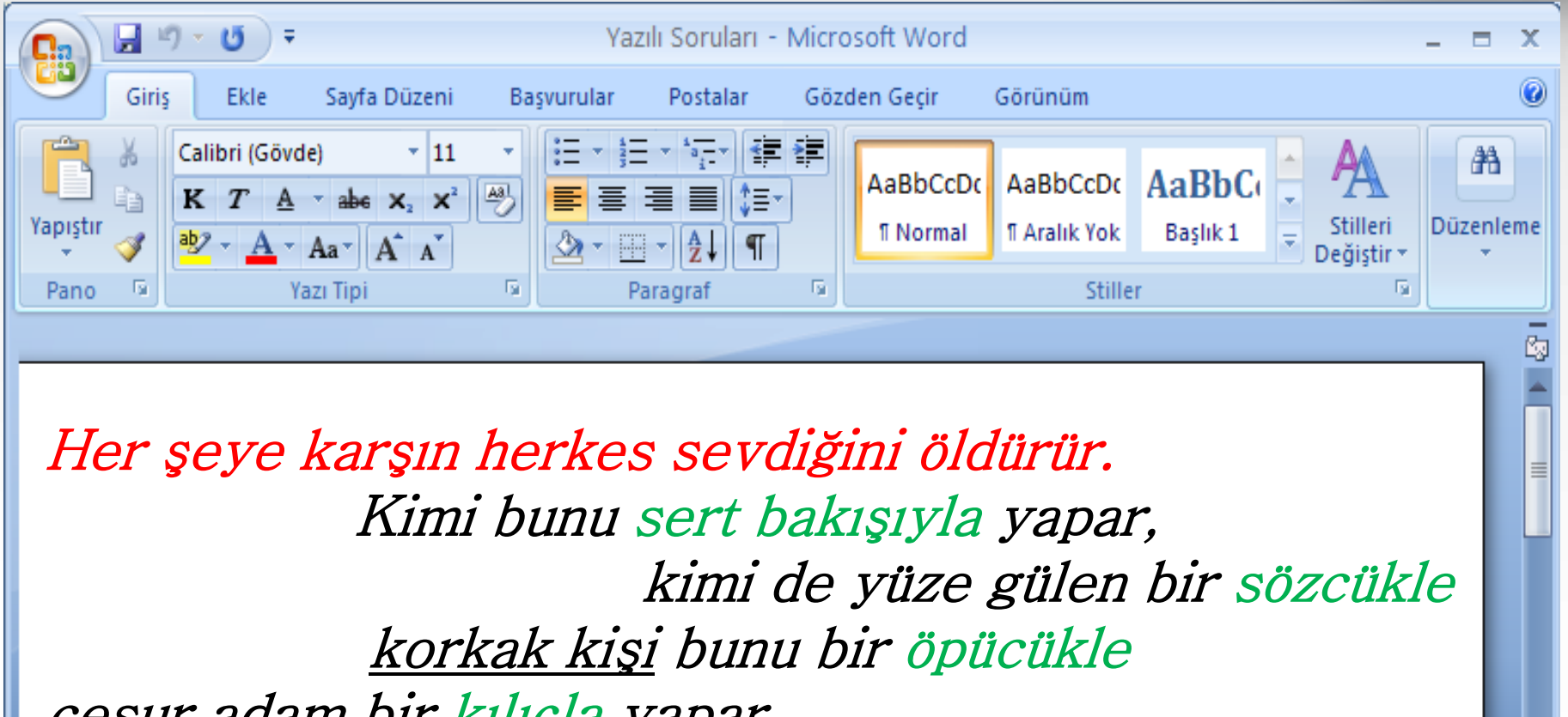
Yazı Tipi: Arial

Boyutu: 20

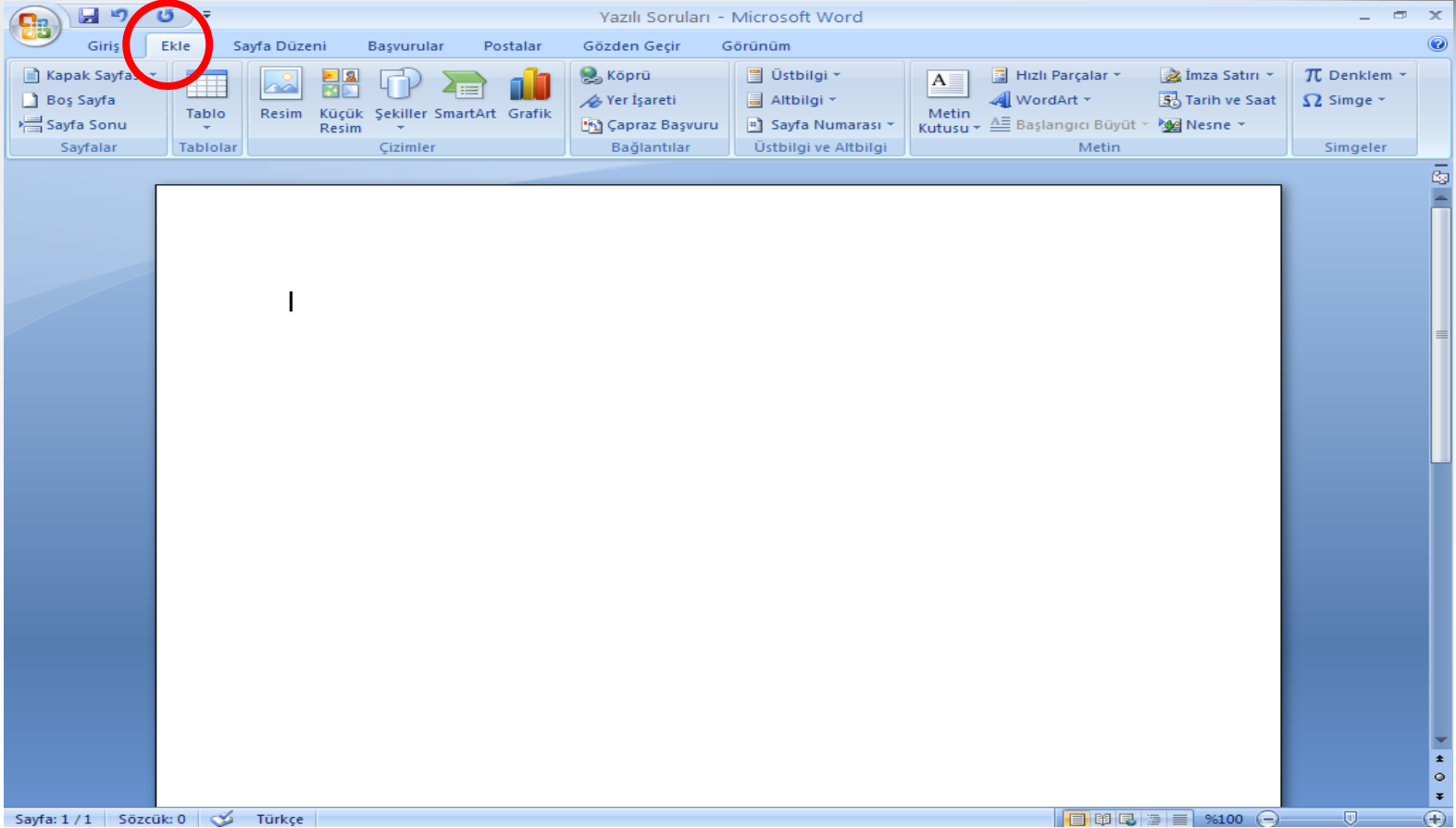
Kalın

İtalik

WORD KULLANIMI



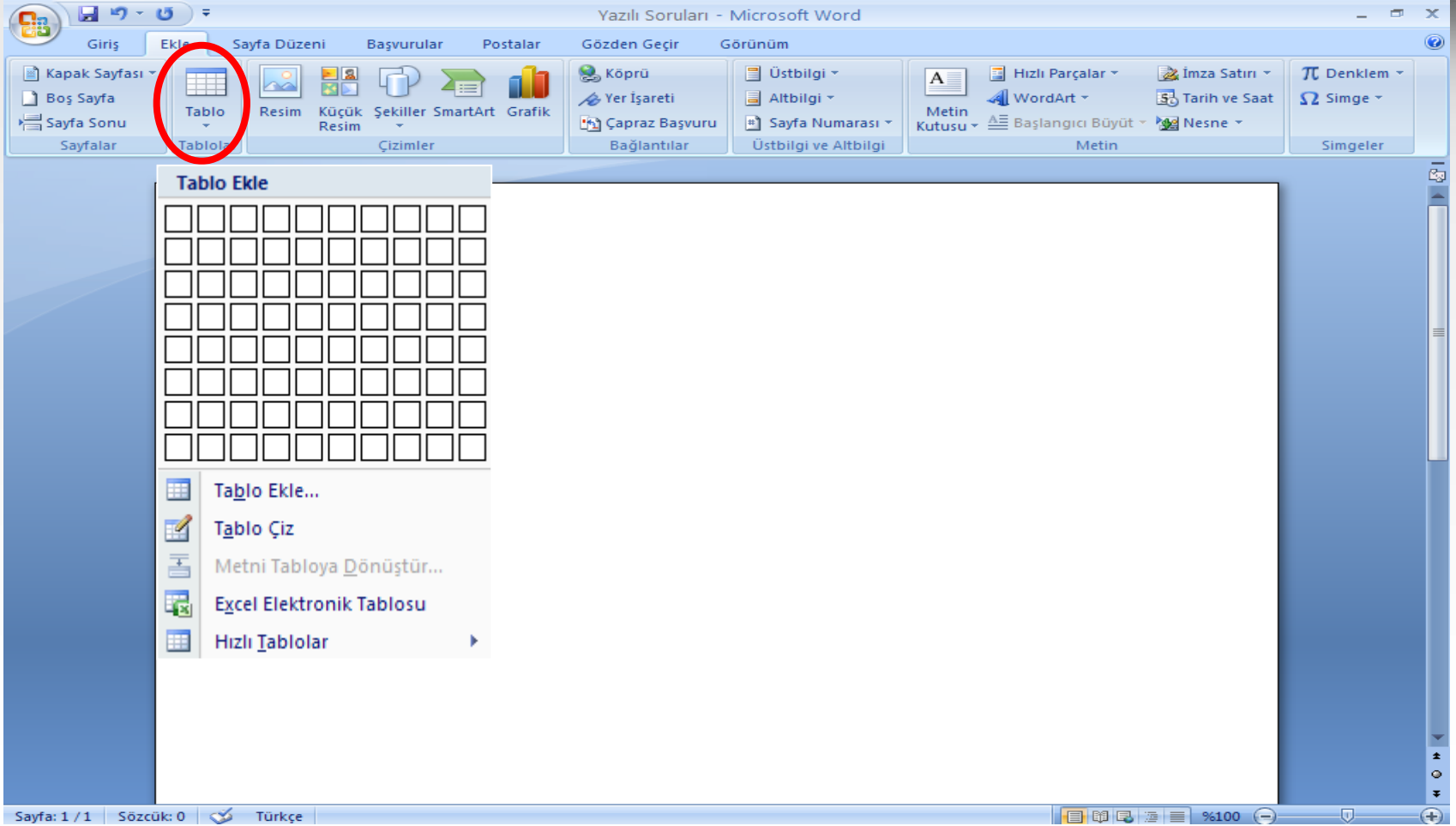
WORD KULLANIMI



EKLE MENÜSÜ

Sayfaya ekleyebileceğimiz bütün öğeler bu menüde yer alır.

WORD KULLANIMI



**TABLO
EKLEMEK**

Sayfaya sütun ve satırların oluşturduğu hücrelerden oluşan bir tablo eklememizi sağlar.

WORD KULLANIMI

Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Kapak Sayfası Boş Sayfa Sayfa Sonu Sayfalar

Tablo Resim Küçük Resim Şekiller SmartArt Grafik

Çizimler

Köprü Yer İşareti Çapraz Başvuru Bağlantılar

Üstbilgi Altbilgi Sayfa Numarası Üstbilgi ve Altbilgi

Metin Kutusu Hızlı Parçalar WordArt Başlangıcı Büyüt Nesne

Denklem Tarih ve Saat Simge

Simgeler

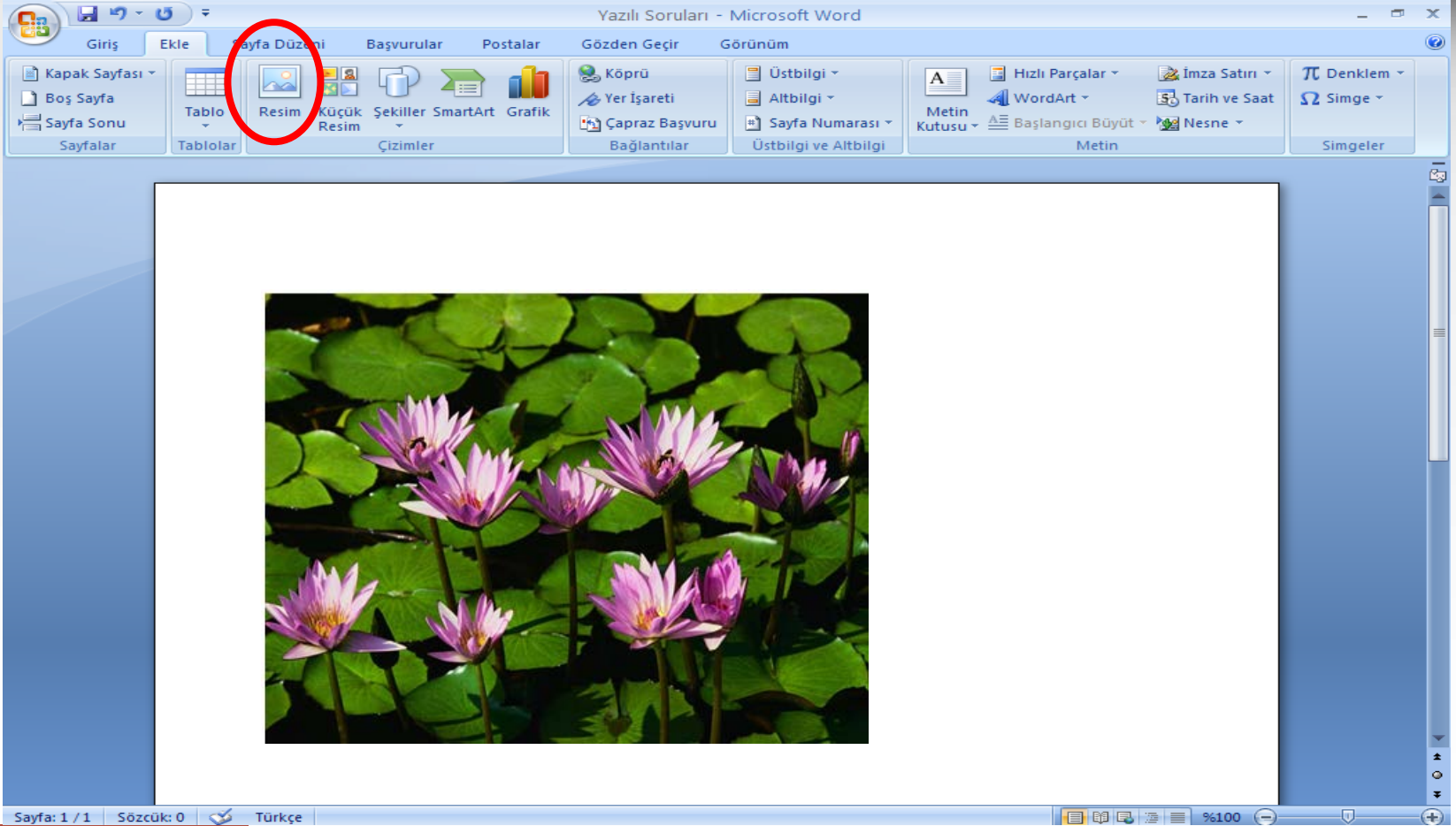
BÖLÜMLER VE ÖĞRENCİ SAYILARI	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
<u>10-A SINIFI</u>	-	27
<u>10-B SINIFI</u>	22	-
<u>11-A SINIFI</u>	-	29
<u>11-B SINIFI</u>	17	-
<u>TOPLAM</u>	39	56

Sayfa: 1 / 1 Sözcük: 0 Türkçe %100

TABLO UYGULAMASI

Sayfaya şekildeki gibi tablo ekleyip hücrelere bilgileri yazın.

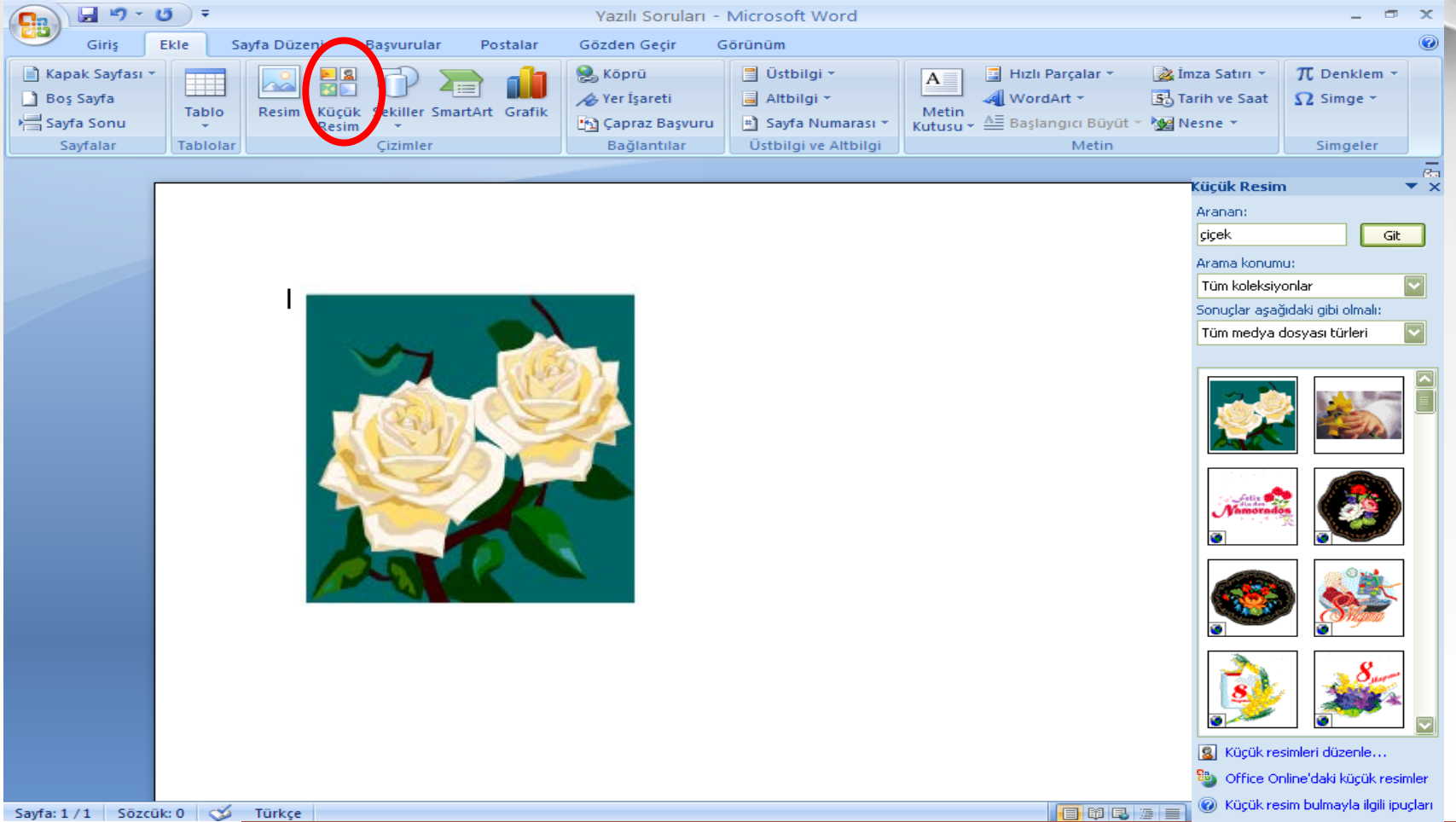
WORD KULLANIMI



**DOSYADAN
RESİM
EKLEMEK**

Sayfaya bilgisayarda kayıtlı olan bir resim eklenebilir.

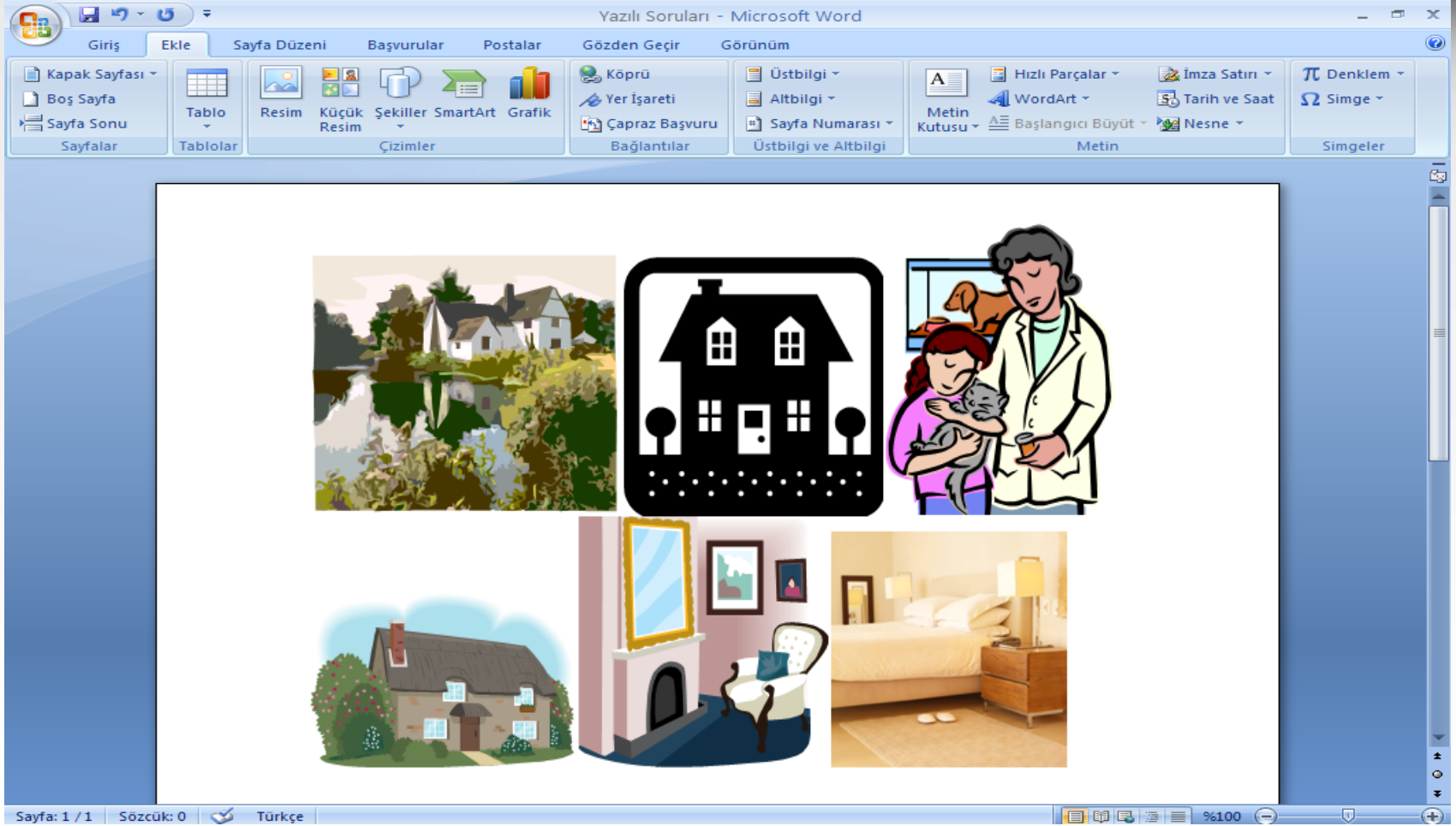
WORD KULLANIMI



**KÜÇÜK RESİM
EKLEMEK**

Sayfaya Office programının içinde yer alan resimlerden ekleyebiliriz.

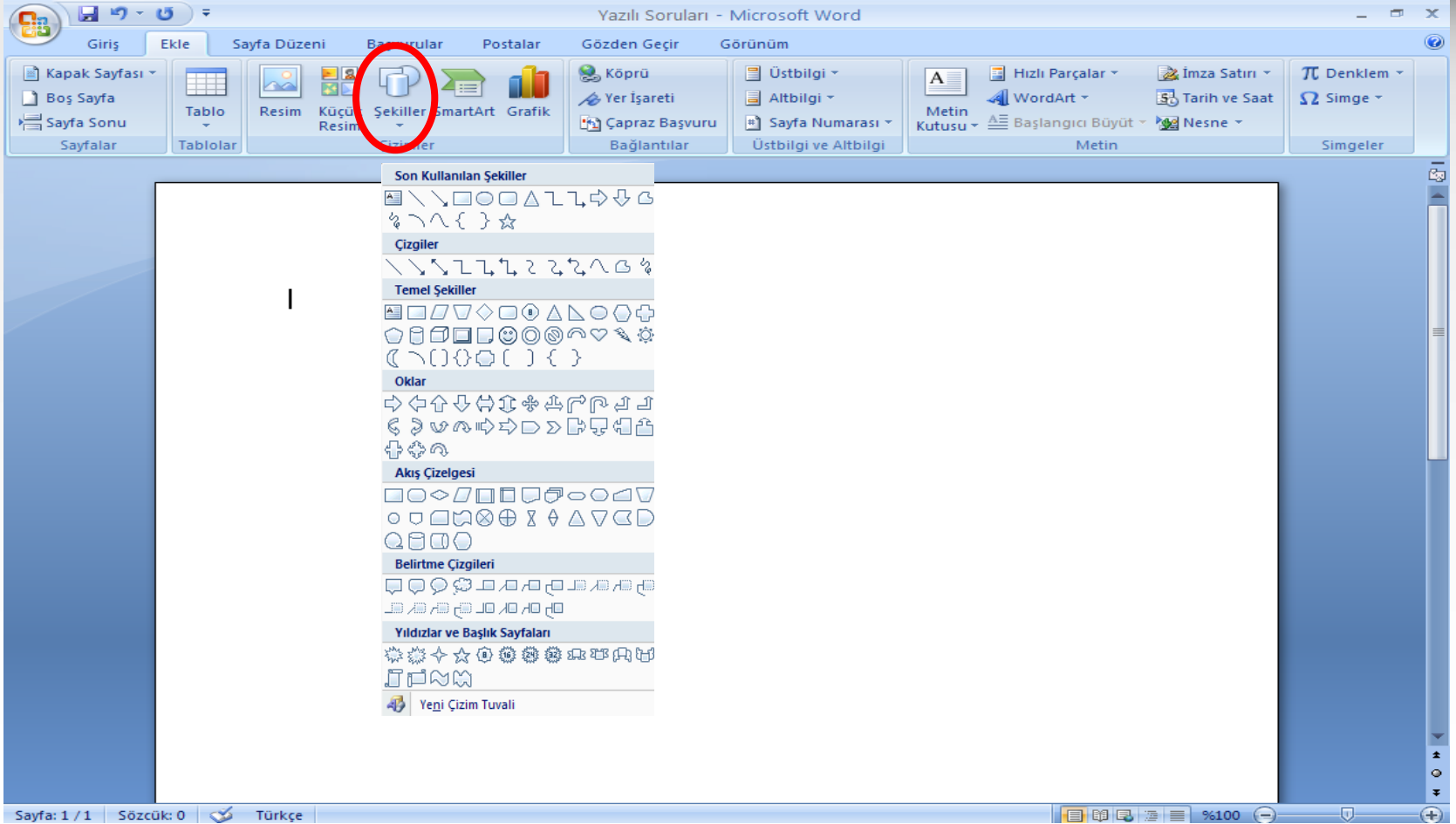
WORD KULLANIMI



**RESİM EKLEME
UYGULAMASI**

Sayfaya EV ve AİLE ilgili resimler ekleyin.

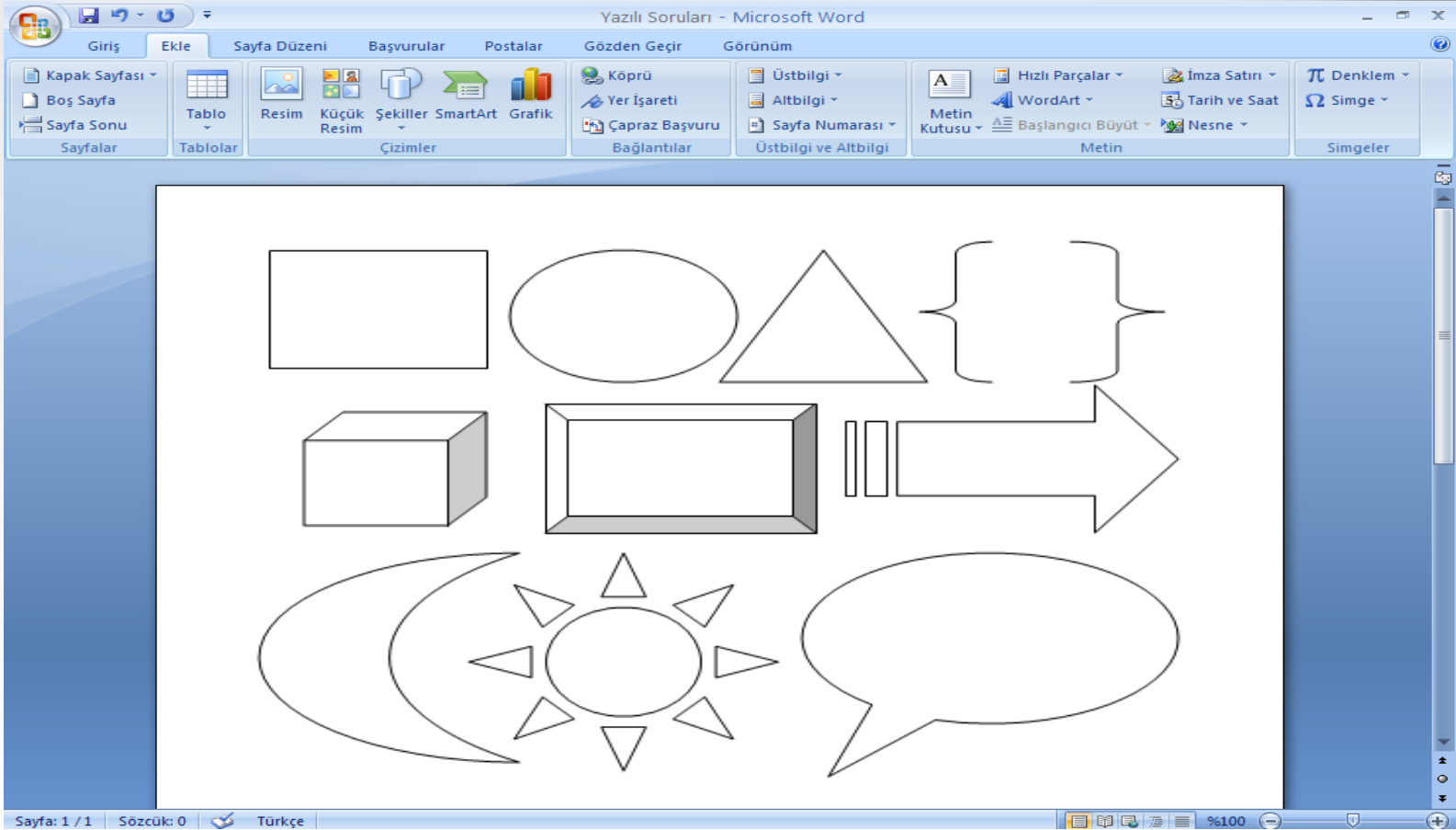
WORD KULLANIMI



**ŞEKİL
EKLEMEK**

Sayfaya menüdeki şekilleri ekleyebiliriz.

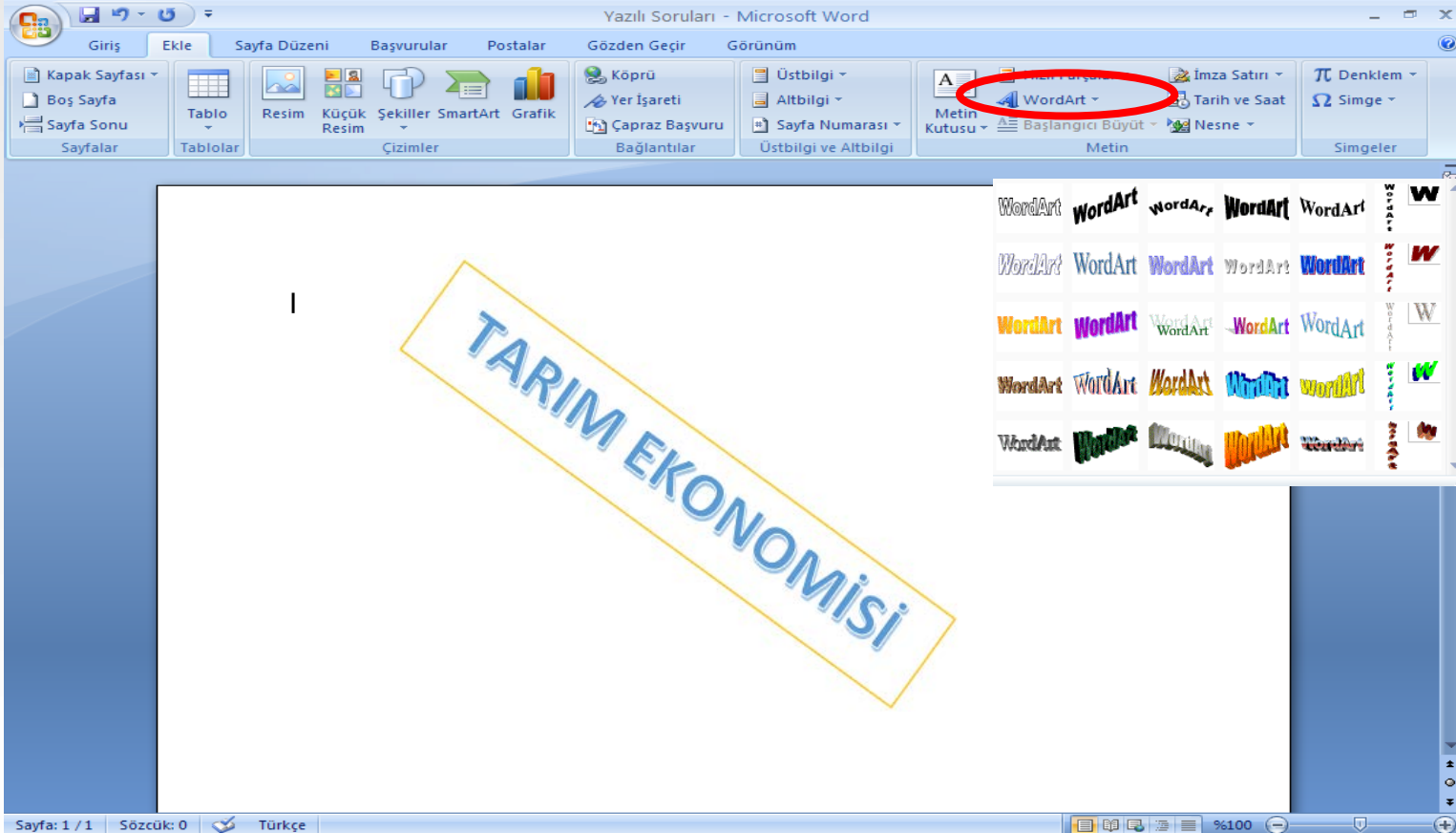
WORD KULLANIMI



**ŞEKİL EKLEME
UYGULAMASI**

Sayfaya yukarıdaki şekilleri ekleyin.

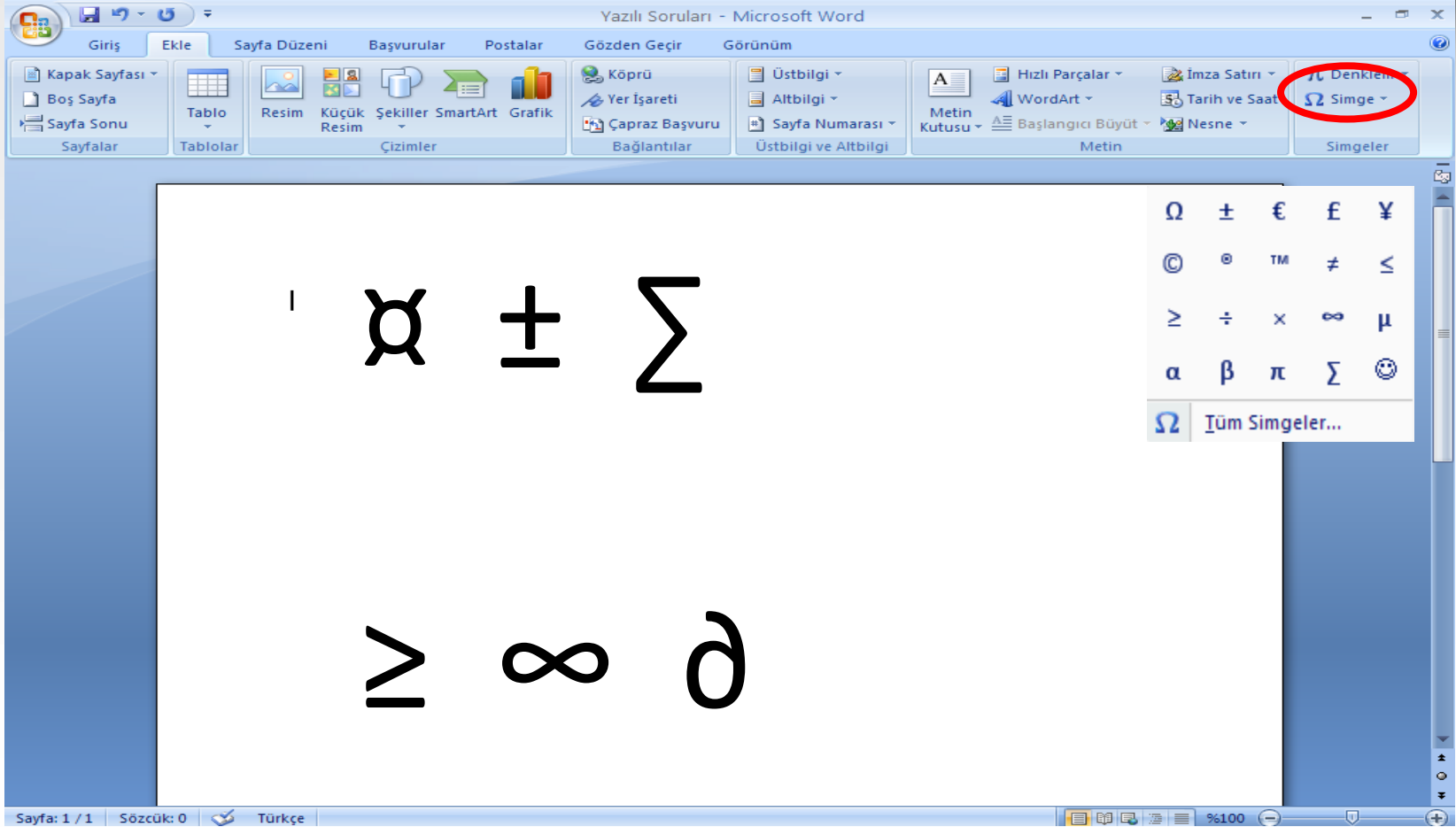
WORD KULLANIMI



**WORDART
EKLEMEK**

Sayfaya 3 boyutlu yazı ekleyebiliriz.

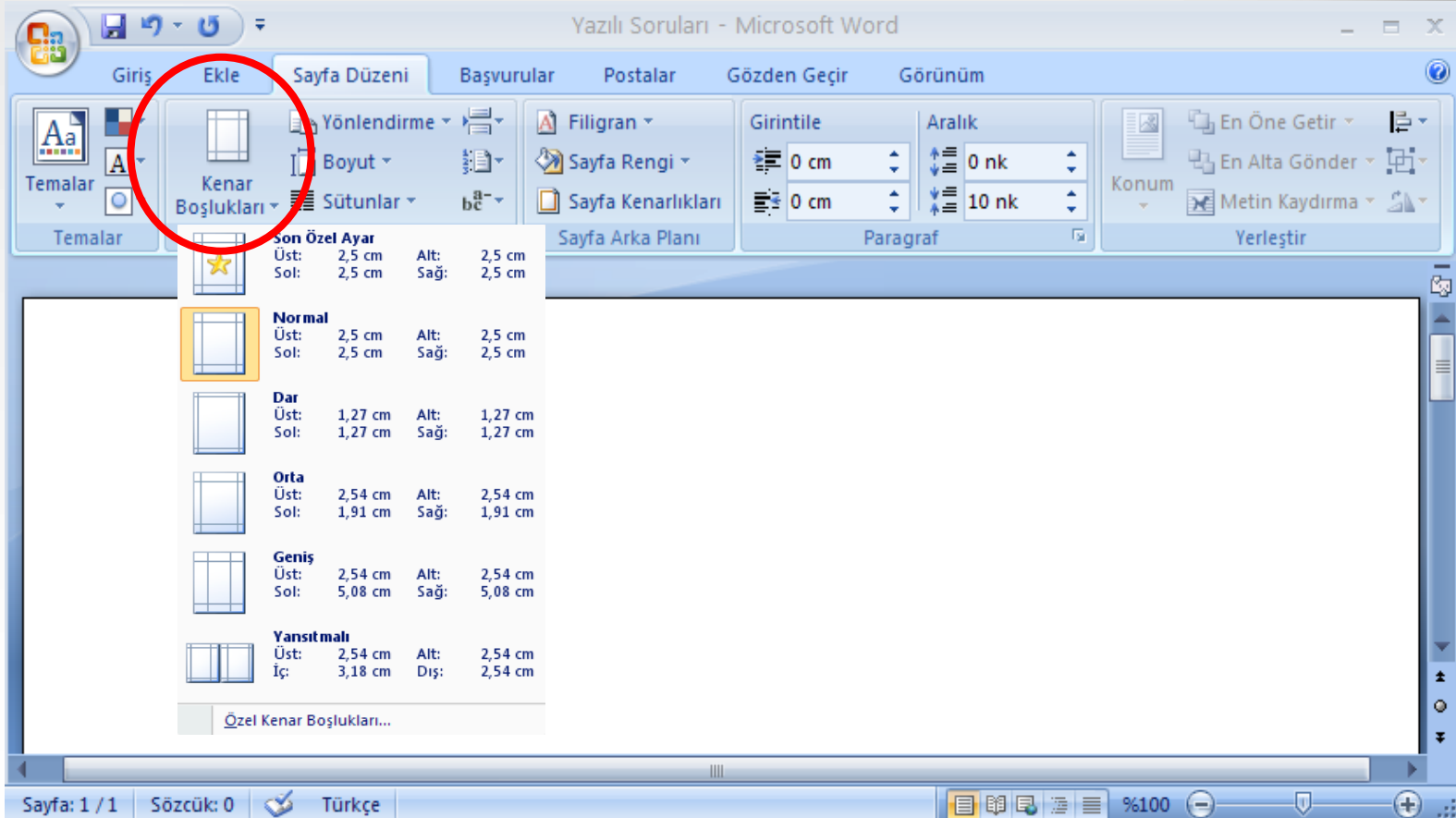
WORD KULLANIMI



**SİMGE
EKLEMEK**

Sayfaya klavye üzerinde bulunan ve bulunmayan birçok simgeyi buradan ekleyebiliriz.

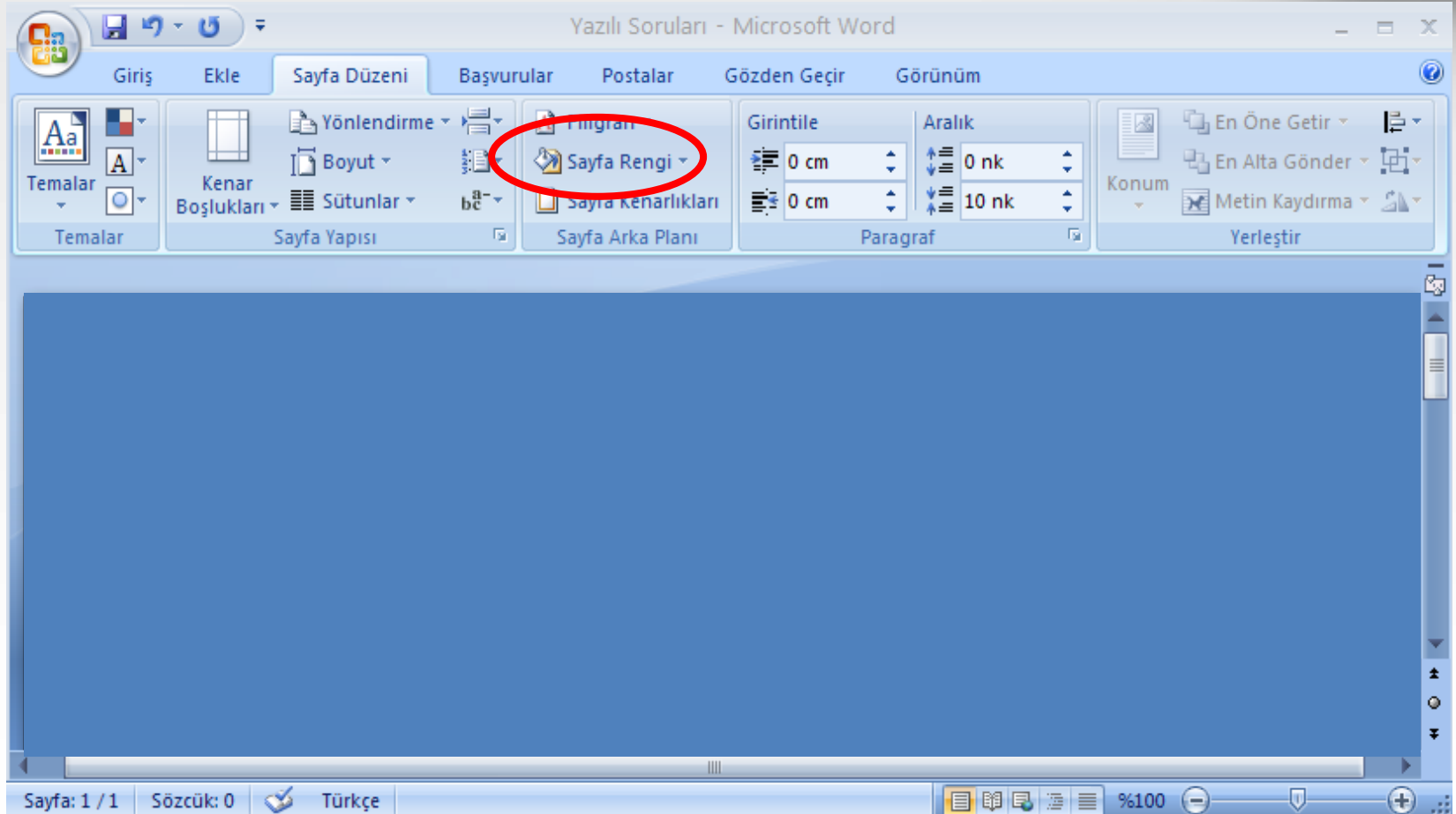
WORD KULLANIMI



KENAR BOŞLUKLARI

Sayfada yazı yazarken üstten, alttan, soldan ve sağdan bırakılacak olan boşluklar bu komut ile ayarlanabilir.

WORD KULLANIMI



**SAYFA RENGİ
KOMUTU**

Çalışma sayfasının rengi bu komut ile ayarlanabilir.

WORD KULLANIMI UYGULAMA

Yazılı Soruları - Microsoft Word

Tablo Araçları

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm Tasarım Düzen

Yapıştır Pano

Calibri (Gövde) 11

Yazı Tipi

Paragraf

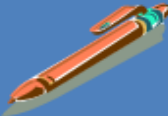
Stiller

Normal Aralık Yok Başlık 1

Stilleri Değiştir

Düzenleme

RESİMLERLE İNGİLİZCE KELİMELER

İNGİLİZCE	RESİM	TÜRKÇE	İNGİLİZCE	RESİM	TÜRKÇE
CAT		KEDİ	WORK		ÇALIŞMAK
BOOK		KİTAP	HOME		EV
PEN		KALEM	COMPUTER		BİLGİSAYAR
SCHOOL		OKUL	CAR		ARABA

WORD KULLANIMI UYGULAMA

Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano

Batang 10

Yazı Tipi

Paragraf

Stiller

Bul Değiştir Seç Düzenleme

İSTİKLAL 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

MEHMET AKİF ERSOY

Yazı tipi: Arial Boyutu: 14
Kalin Altı Cizili

Yazı tipi: Times New Roman
Boyutu: 12 Kalın

Yazı tipi: Batang Boyutu: 10
Altı Cizili İtalik

Sayfa: 1 / 1 Sözcük: 84 Türkçe %100