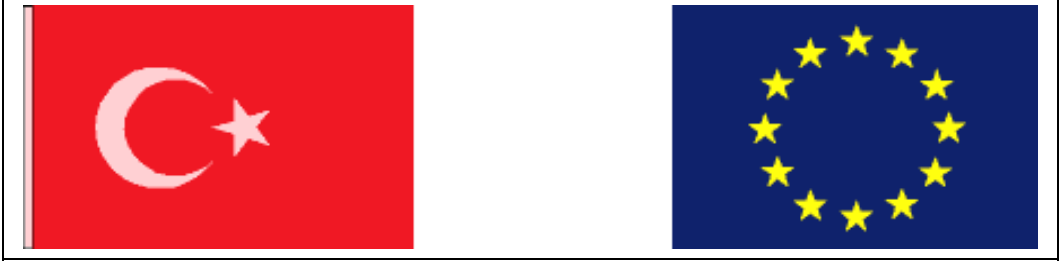


**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**



MEGEP

**(MESLEKÎ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN
GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ)**

BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİK

SUNU HAZIRLAMA

Ankara 2005

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ.....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1.....	1
1. SİHİRBAZ KULLANARAK SUNU OLUŞTURMA.....	2
1.1. Sunu Programı	2
1.1.1. Akıllı İçerik Sihirbazı	2
1.1.2. Tasarım Şablonu.....	2
1.1.3. Boş Sunu.....	2
1.1.4. Varolan Sunum.....	3
1.2. Sunu Programında Kullanılan Genel Terimler.....	3
1.3. Sihirbaz Kullanarak Sunu Oluşturma.....	3
1.4. Slayt İşlemleri.....	6
1.5. Sunuyu Kaydetme	9
1.6. Kayıtlı Belgeyi Açma.....	10
UYGULAMA FAALİYETİ.....	11
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	13
PERFORMANS TESTİ.....	16
ÖĞRENME FAALİYETİ-2.....	17
2. TASARIM ŞABLONU KULLANARAK SUNU OLUŞTURMA.....	17
2.1. Tasarım Şablonu Kullanma.....	17
2.2. Slayt İçerisine Metin Yazma.....	18
2.3. Yeni Slayt Yaratma.....	20
2.4. Renk Düzeni Kullanma.....	21
2.5. Animasyon Düzenleri Kullanma.....	22
2.6. Slayt / Anahat Görünümüne Geçme.....	23
UYGULAMA FAALİYETİ.....	24
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	25
PERFORMANS TESTİ.....	28
ÖĞRENME FAALİYETİ-3.....	29
3. SLAYTA RESİM, SES, FİLM, GRAFİK VE TABLO EKLEME.....	29
3.1. Slayta Resim Ekleme.....	29
3.2. Slayta Ses Ekleme.....	31
3.3. Slayta Film Ekleme.....	33
3.4. Slayta Grafik Ekleme	35
3.5. Slayta Tablo Ekleme	35
UYGULAMA FAALİYETİ.....	37
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	38
PERFORMANS TESTİ.....	40
ÖĞRENME FAALİYETİ-4.....	41
4. ŞABLON OLUŞTURMAK.....	41
4.1. Arka Plan Ekleme	41
4.2. Dolgu Efektleri.....	43
4.3. Resim Ekleme.....	46
.....	47
4.4. Şablon Yaratma	47
4.5. Yazı Biçimlendirme.....	48
4.6. Üst-Alt Bilgi Girişi.....	51
UYGULAMA FAALİYETİ.....	53
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	55

PERFORMANS TESTİ.....	57
ÖĞRENME FAALİYETİ-5.....	58
5. SLAYT GÖSTERİSİ HAZIRLAMAK.....	58
5.1. Slayt Sırasını Belirleme ve Düzenleme.....	58
5.2. Slaytlar Arasında Geçiş Yapma.....	62
UYGULAMA FAALİYETİ.....	65
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	66
CEVAP ANAHTARI.....	67
PERFORMANS TESTİ.....	68
ÖĞRENME FAALİYETİ-6.....	69
6. SLAYTLARA ANİMASYON EFEKTİ VERMEK.....	69
6.1. Metni Canlandırma.....	69
6.2. Nesneyi Canlandırma.....	71
6.3. Zamanlama Provası Yapma.....	72
UYGULAMA FAALİYETİ.....	75
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	76
PERFORMANS TESTİ.....	78
ÖĞRENME FAALİYETİ-7.....	79
7. YAZDIRMA İŞLEMLERİ.....	79
7.1. Sunuyu Önizleme.....	79
7.2. Yazdırma İşlemi.....	81
UYGULAMA FAALİYETİ.....	83
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	84
PERFORMANS TESTİ.....	86
MODÜL DEĞERLENDİRME.....	87
KAYNAKLAR.....	88

AÇIKLAMALAR

MODÜLÜN KODU	346BYS008
ALAN	Büro Yönetimi ve Sekreterlik
DAL/MESLEK	Yönetici Sekreterlik
MODÜLÜN ADI	Sunu Hazırlama
MODÜLÜN TANIMI	Sunu programını kullanarak sunu oluşturma, slayta ses, resim ve tablo ekleme, slayt gösterisi hazırlama, animasyon efekti ekleme ve bu işlemleri yazdırma içeren öğretim materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖNKOŞUL	Bilgisayar 1 dersini almış olmak
YETERLİK	Sunu programını kullanarak bilgisayarda sunu oluşturmak
MODÜLÜN AMACI	GENEL AMAÇ Öğrenci, gerekli ortam sağlandığında, bilgisayarda slayt programını doğru kullanarak sunu dosyası oluşturabileceksiniz. AMAÇLAR 1. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak sihirbaz yardımı ile sunu oluşturabileceksiniz. 2. Bilgisayarda tasarım şablonlarını doğru kullanarak sunu yaratabileceksiniz. 3. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak oluşturduğunuz slaytlara resim, ses, film, grafik ve tablo ekleyebileceksiniz. 4. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak arka plan ekleme ve dolgu efektleri uygulaması yapabileceksiniz. Kendi şablonunuzu yaratabileceksiniz. 5. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak slayt gösterisi hazırlayabileceksiniz. 6. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak slaytlara animasyon efekti verebileceksiniz. 7. Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak oluşturduğunuz slaytların ön izlemesini yapabilecek ve doküman olarak yazdırabileceksiniz.

EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Bilgisayar laboratuvarı, sunu programı, yazıcı, tarayıcı ve projeksiyon
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra, verilen ölçme araçlarıyla kazandığınız bilgileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen, modül sonunda size ölçme aracı (çoktan seçmeli, doğru yanlış vb.) uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Gelişen teknolojiyle birlikte bilgisayar, yaşamımızın her alanına girmiş ve bilgisayarsız bir yaşam düşünülemez olmuştur.

Bilgisayarınızda yazılarınızı kelime işlemciyle (word programıyla) yazabiliyorsunuz. Matematiksel işlemlerinizi elektronik tablo (excel) programıyla çok rahat yapabiliyorsunuz. Sunu programı da sunu oluşturarak düşüncelerimizi hem göze hem kulağa hitap edecek şekilde vermemizi sağlar. Bu program yardımıyla tanıtım için kullanacağınız yazıları, resimleri grafiklerinizi canlandırıp onlara ses ekleyerek daha dikkat çekici ve daha güzel verebilirsiniz.

Bu modülde sunu programı yardımıyla sunu oluşturmayı adım adım öğreneceksiniz.

Bu modül ile edineceğiniz bilgi ve becerileri, yaşamın her alanında kullanabilmeniz dileğiyle başarılar dilerim.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak sihirbaz yardımı ile sunu oluşturabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Çevrenizde ve okulunuzda sunu programı ile çalışan kişilerle görüşerek sunu programı hakkında genel bilgiler toplayınız. Bilgisayarınızda bulunan hazır sunuları inceleyerek genel özelliklerini not alınız. Topladığınız bilgileri rapor halinde sınıfa getirerek arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. SİHİRBAZ KULLANARAK SUNU OLUŞTURMA

1.1. Sunu Programı

Herhangi bir konu hakkında bilgi verirken sözlü anlatım bazen yetersiz kalabilir ,yazılı anlatıma da ihtiyaç duyulur . Teknolojinin en büyük ürünlerinden olan bilgisayar bu konuda imdadımıza yetişmiş, sadece yazılı değil aynı zamanda görsel ve işitsel bilgi verebilen sunu (sunum) programı adı altında birçok yazılım (paket program) geliştirilmiştir.

Program yardımıyla sunu oluşturmak istediğinizde size çeşitli seçenekler sunulur.Bu modülde bu seçeneklerden birisi olan Microsoft Office PowerPoint 2003 programını kullanarak sunu oluşturmayı öğreneceksiniz.

Sunu hazırlarken öncelikle programımızı yüklemeli ve çalıştırmalıyız. Daha sonra her programda olduğu gibi boş bir belge açmamız gerekir. Microsoft Powerpoint 2003 programında boş belge açmamız için bazı seçenekler vardır. Bu seçenekler şunlardır:

1.1.1. Akıllı İçerik Sihirbazı

Sunu başlığı ve konu hakkında vereceğiniz kısa bilgilerle, size konunun içeriğini uzman gözüyle bir sunuya dönüştüren temel bir anahat sunar.

1.1.2. Tasarım Şablonu

İçindeki metin biçimleri ve slayt renkleri önceden belirlenmiş olan bir taslak sunar.

1.1.3. Boş Sunu

Adı gibi size boş bir sunu sunar. Farklı bir slayt yaratmak isterseniz, önceden tasarlanmış çeşitli slayt düzeni örnekleri içerir.

1.1.4. Varolan Sunum

Daha önceden kayıt edilen PowerPoint sunusunu açar.

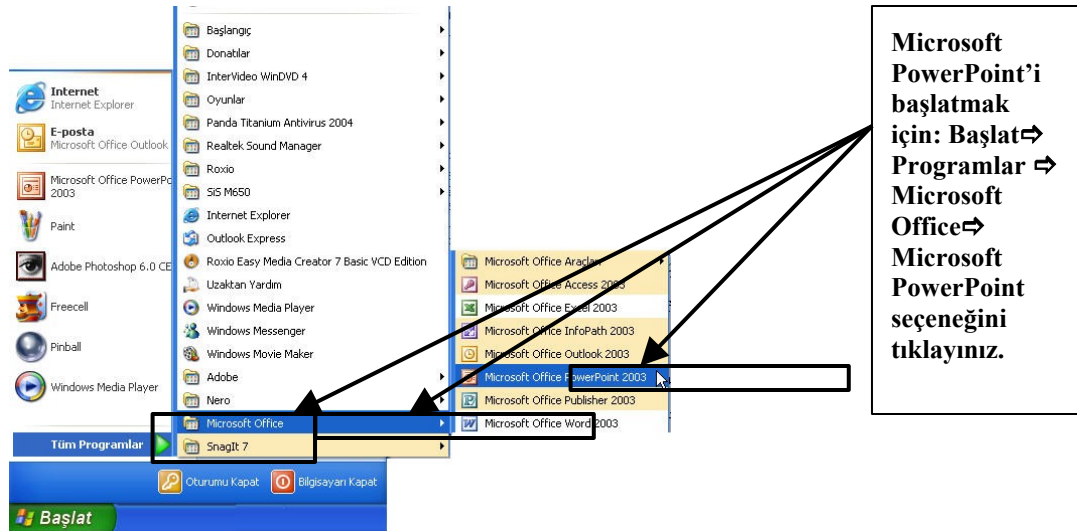
1.2. Sunu Programında Kullanılan Genel Terimler

Sunu: Program kullanarak oluşturulan dosyalara verilen isimdir.

Slayt: Sunu oluşturmak için kullanılan dosyanın her bir sayfasına verilen isimdir.

Gösteri: Slaytlara gerekli bilgiler yazılıp uygun animasyonları verildikten sonra yapılan sunum işlemine denir.

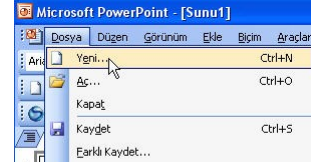
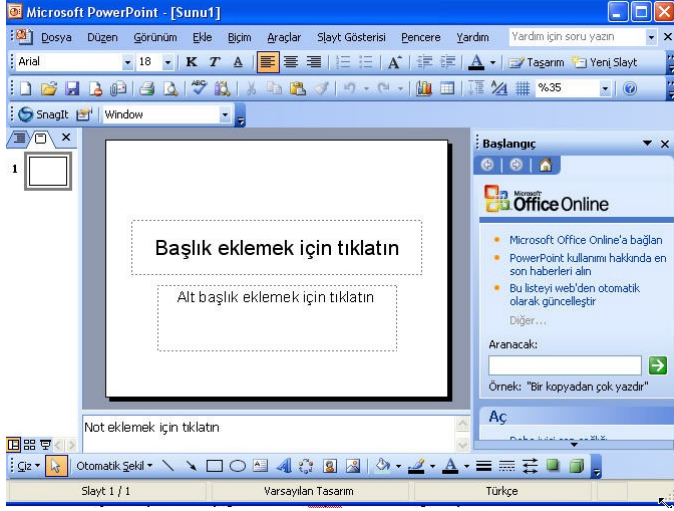
Araç Çubukları: Sunu programında slayt hazırlarken en çok kullanacağımız mönüler ve düğmelerin bulunduğu çubuğa **araç çubuğu** denir. Birçok uygulamayı, kısa yoldan yapmanızı sağlar.



1.3. Sihirbaz Kullanarak Sunu Oluşturma

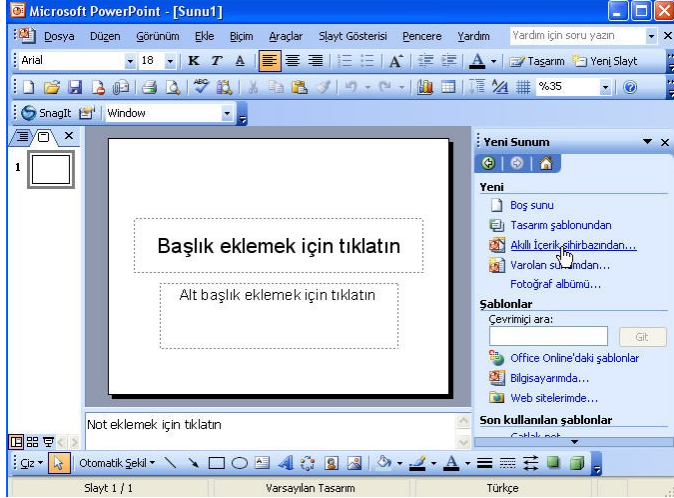
Sihirbazı kullanarak hazır bir sunu taslağı oluşturabilirsiniz.. Bir önceki şekli inceleyiniz. Yandaki açıklamaları okuyarak önerilen uygulamayı gerçekleştiriniz.

Karşınıza aşağıdaki pencere çıkar. Bu pencerede, sağ taraftaki şekilde istenen uygulamayı gerçekleştiriniz.



**1. Bunun için,
“Dosya”
mönüsünden “Yeni”
komutunu tıklayınız.**

Şimdi aşağıda sırasıyla verilen şekilleri inceleyiniz ve şekillerle ilgili açıklamaları okuyarak uygulayınız.



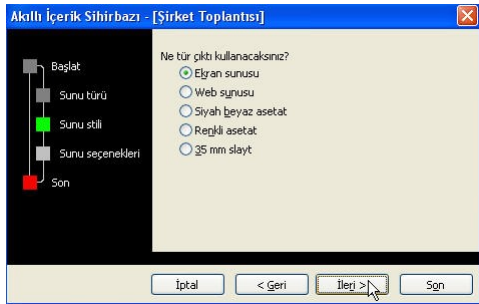
**2. Ekranın sağ bölümünde
bulunan “Yeni Sunum”
bölümünden “Akıllı İçerik
Sihirbazı”ı tıklayınız.**



3. “Akıllı İçerik Sihirbazı”, ile sihirbazın kullanım amacını belirten açıklama penceresi gelir. “İleri” butonuna tıklayınız.



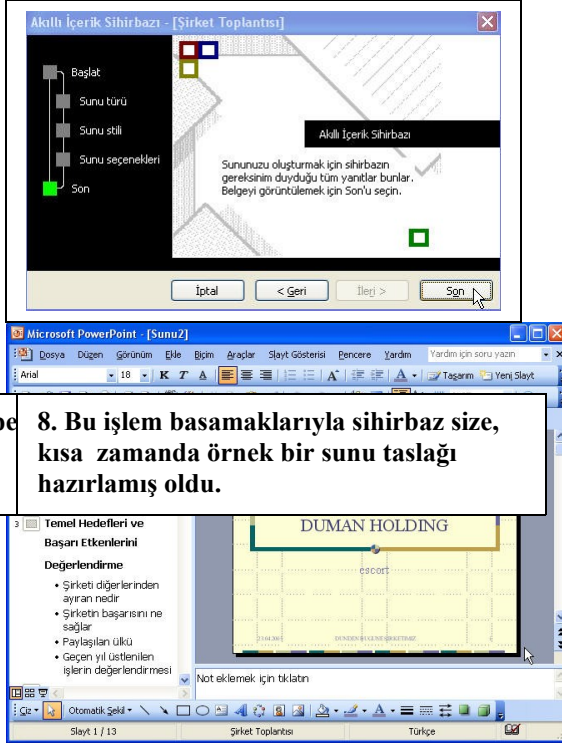
4. İkinci adım olarak sunu türünü seçebileceğiniz ekran karşınıza gelir. “Tümü” butonuna tıklayınız. Böylece sihirbaz kullanılarak yapılabilecek türlerin tümü sağ taraftaki pencerede görüntülenir. Buradan, örneğin, “Şirket Toplantısı”’nı seçiniz .



5. Üçüncü adımda sunu ‘ Ne tür çıktı kullanacaksınız ? ‘ sorusu sorarak seçenekler sunar. Örneğin, ‘Ekran Sunusunu’ işaretleyiniz. İLERİ komutu veriniz.



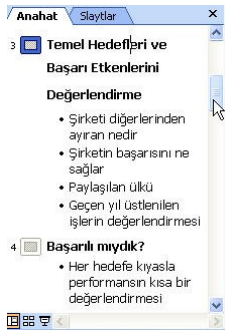
6. Açılan pencerede, sunu başlığı kısmına ‘DUMAN HOLDİNG’ ve ‘Her slayta eklenecek öğeler’ bölümüne ‘DÜNDEN BUGÜNE ŞİRKETİMİZ’ yazınız ve ‘İleri’ komutunu veriniz.



7. Açılan son pe
veriniz .

8. Bu işlem basamaklarıyla sihirbaz size,
kıs a zamanda örnek bir sunu taslağı
hazırlamış oldu.

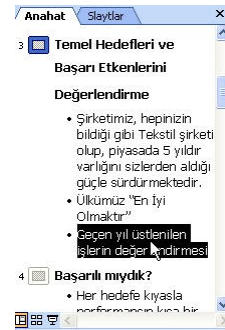
1.4. Slayt İşlemleri



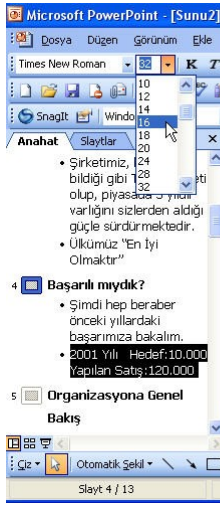
1. Ekranın sol tarafında bulunan



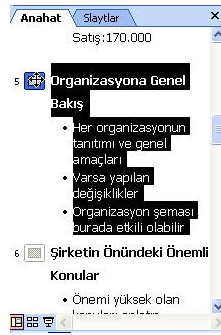
şeklindeki her bir kutucuk, birer slayttır. Bu kutucuğun sol tarafında görüntülenen rakam ise sayfa numarasıdır. Diğer sayfaları görmek isterseniz, bu bölümün sağ tarafında bulunan kaydırma çubuğu ile hareket edebilirsiniz.



2. Slayta yazı yazmak için, yazıyı seçip yazmaya başlayabilirsiniz. Böylece alt kısımdaki yazılar silinecek ve sizin bilgileriniz görüntülenecektir.



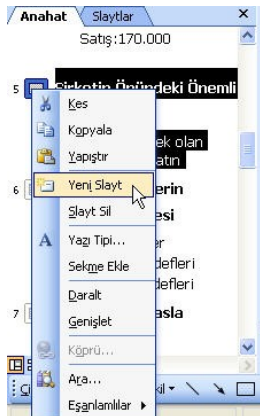
3. Yazıyı seçip biçimlendirme araç çubuğundan istenilen özellikleri veriniz.



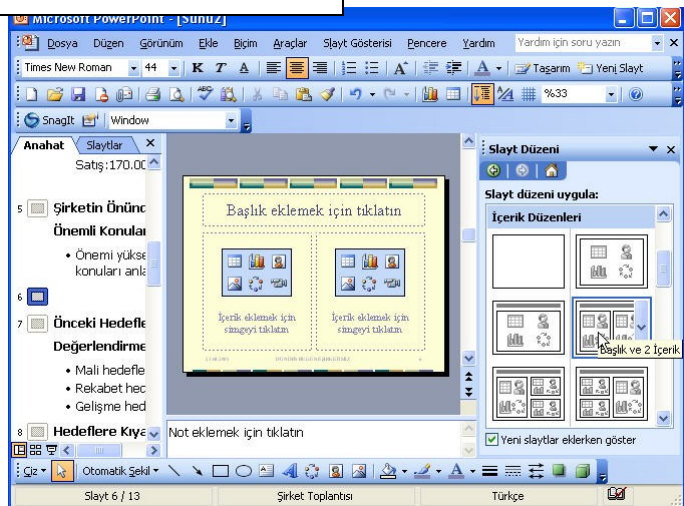
4. Slaytı seçmek için şekildeki gibi fareyi simgenin üzerine getirip tıklayınız.



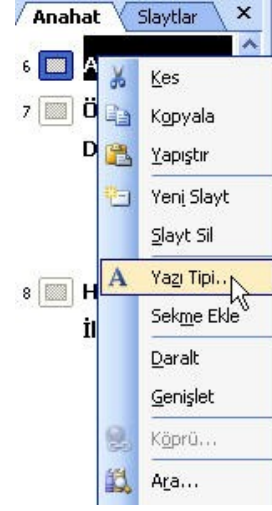
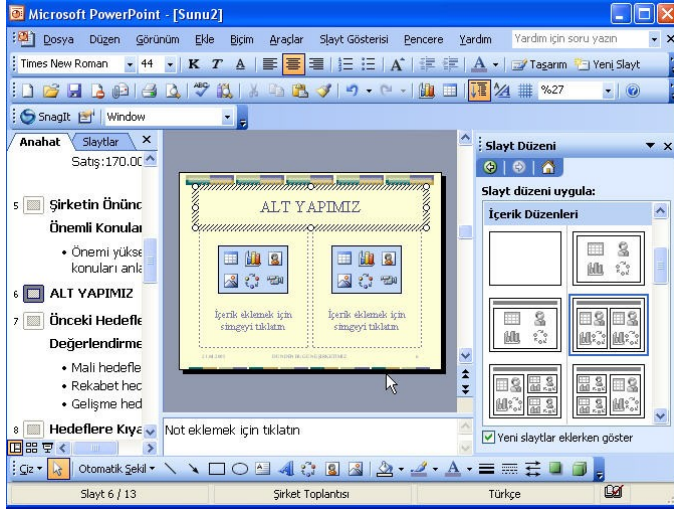
5. Slaytı silmek için slaytı seçtikten sonra fareyle üzerinde sağ tuşa basılır. Çıkan menüden 'Slayt sil' seçilir.



6. Yeni slayt eklemek için, eklemek istenen yerde slaytı seçtikten sonra fareyle üzerinde sağ tuşa basılır. Çıkan mönüden "Yeni Slayt" seçilir.

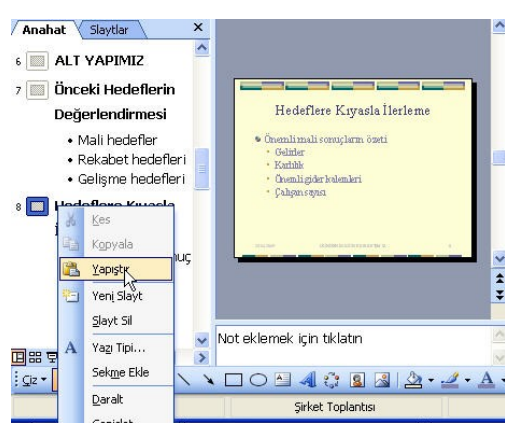
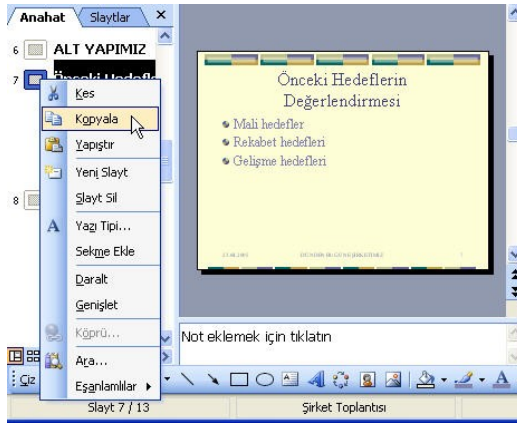


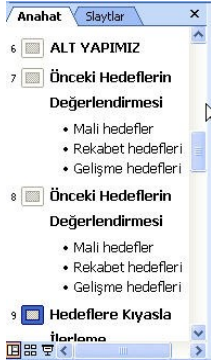
7. Eklenen yeni slaytın içeriğini belirlemek için, sayfanın sağ tarafında "Slayt Düzeni" görüntülenir. İstedığınız içeriği seçiniz.



8. Eklenen
tarafındaki b
ortasındaki
değiştirebil

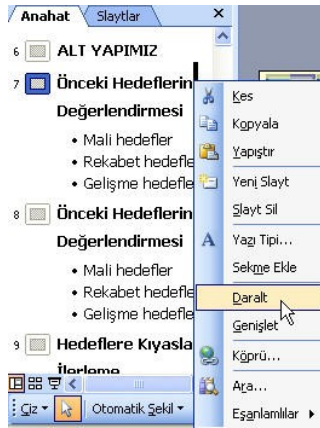
9.Yazı özelliklerini; sağ tuşla
açılan mönüden “Yazı Tipi”
seçerek değiştirebilirsiniz. .



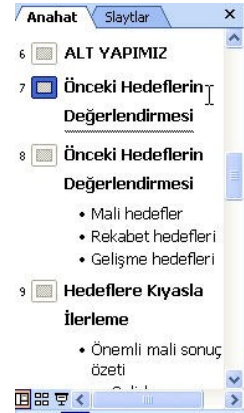


10. Mevcut sayfadan çoğaltmak için sağ tuşla kopyala – yapıştır işlemi kullanılabilir. Sonuç yanda verilmiştir.

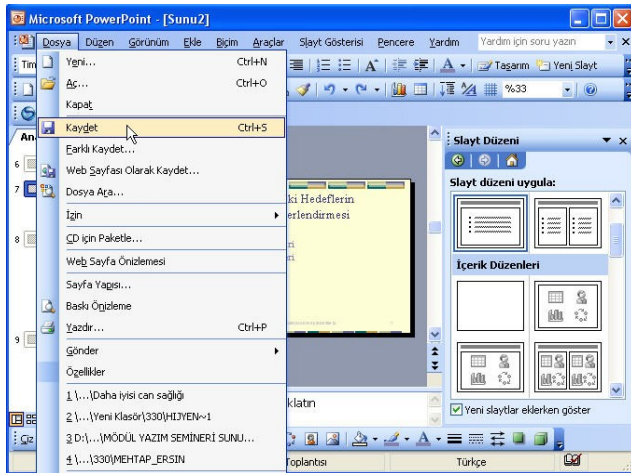
11. Sayfayı taşımak için sağ tuşla kes – yapıştır işlemi yapılabilir.



12. Slaytı daraltmak için, istenilen slayt seçilerek üzerinde sağ tuşa basılır. Gelen mönüden “Daralt” seçilir. Böylece, seçilen slaytın sol bölümde sadece başlığı görüntülenir.



1.5. Sunuyu Kaydetme

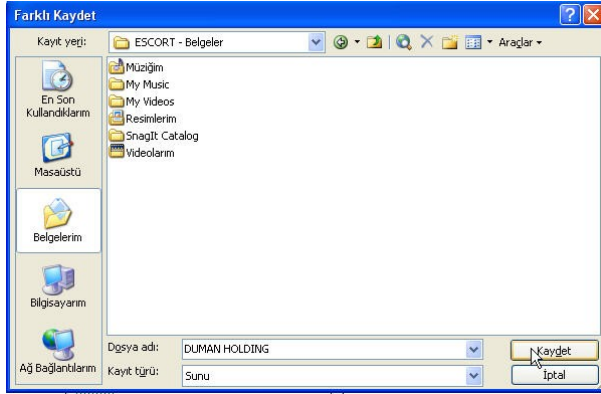


1. Hazırladığınız sunuyu kaydetmek için, Dosya mönüsünden ⇨Kaydet komutu veya standart araç çubuğundaki

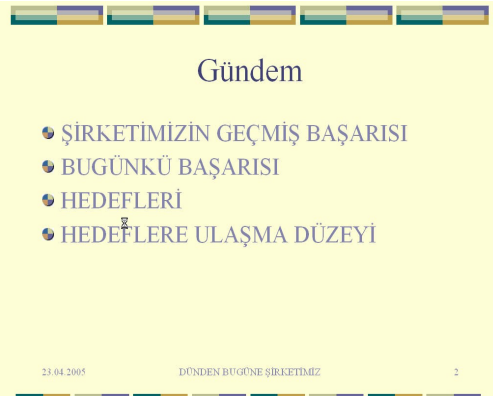
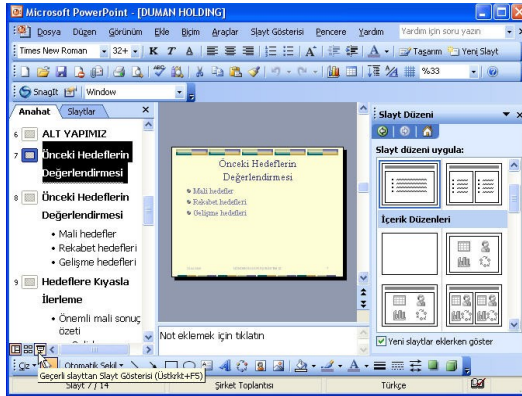


Kaydet

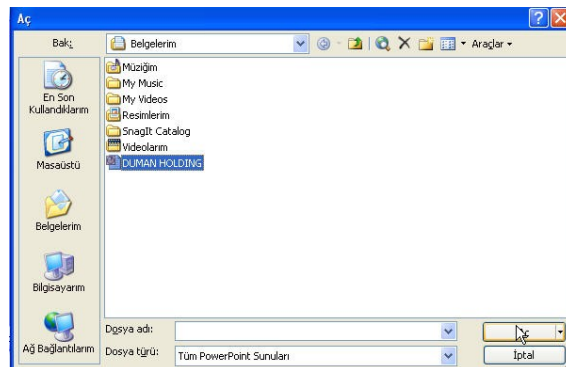
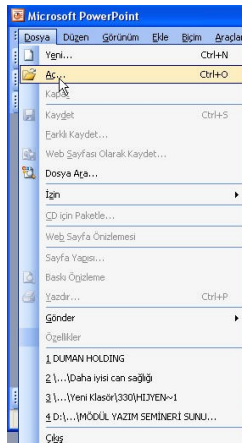
simgesini seçiniz.



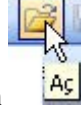
2. Çıkan, Farklı Kaydet penceresindeki Kayıt Yeri'ne kaydetmek istediğiniz sürücü adını, (örneğin ,” Yerel disk (C:)”) seçiniz. ‘Dosya adı’ bölümüne de uygun gördüğünüz (örneğin , “ Duman Holding “) adı yazarak ‘Kaydet’ butonuna tıklayınız. Böylece yaptığımız çalışmalar belirlediğiniz sürücüde, belirlediğiniz adla kaydedilmiş oldu.bulunmaktadır.



3. Kaydettiğiniz sunuyu, pencerenin sol alt kısmında görülen “Slayt Gösterisi” butonuna basarak izleyebilirsiniz. Sayfalar arası geçiş yaparken klavyedeki “Page Up” veya “Page Down” butonlarını kullanabilirsiniz.



Kayıtlı bir belgeye tekrar ulaşmak istediğinizde,



PowerPoint programını açıp, Dosya mönüsü'nden⇒ Aç komutu veya butonlardan butonuna basınız. Karşınıza gelen pencereye, ilgili sürücü adını ve dosya adını yazıp tıklayınız. Aradığınız belge karşınıza gelecektir. Uygulama olarak, az önce kaydettiğiniz dosyaya tekrar ulaşınız.

UYGULAMA FAALİYETİ

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Sunu programını açınız.	PowerPoint programını kullanarak sunu programını açınız.
Sihirbaz kullanarak sunu oluşturunuz.	Microsoft PowerPoint'e [Sunu 1] geliniz. Sihirbaz kullanarak türü ' çalışanları yönlendirme ' olan bir sunu oluşturunuz.
Slayt işlemleri yapınız.	- Slaytınıza 'personel motivasyonu' yazın. - Biçimlendirme araç çubuğunu kullanarak yazıyı 12 punto büyüklüğünde biçimlendiriniz. - Aynı yazıyı siliniz. - Yeni slayt ekleyiniz. - Aynı slayttan beş tane çoğaltınız.
Sunuyu kaydediniz.	- Yaptığınız çalışmaları önce kaydediniz. - Sonra 'Çalışanları Yönlendirme' adıyla farklı kaydediniz.

Kayıtlı belgeyi açınız.

‘Çalışanları Yönlendirme ‘adıyla kaydettiğiniz belgeyi açınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı aşağıdaki soruları cevaplayarak belirleyiniz.

A. ÖLÇME SORULARI (Çoktan seçmeli sorular)

1. PowerPoint Programı'nın kullanım amacı nedir?
 - A. Slayt oluşturmak için kullanılır.
 - B. Hesap tablosu oluşturmak için kullanılır.
 - C. Kelime işlem programıdır.
 - D. Muhasebe işlemleri için kullanılır.
2. İçindeki zemini, yazı biçimi ve renkleri önceden belirlenmiş olan taslağın adı aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. Varolan sunum
 - B. Sunu
 - C. Tasarım şablonu
 - D. Yeni slayt
3. PowerPoint'te yeni bir slayt eklemek için izlenecek yol hangisidir?
 - A. Dosya-Yeni
 - B. Ekle –Yeni Slayt
 - C. Biçim-Slayt
 - D. Araçlar
4. Slaytı farklı kaydetmek için aşağıdaki yollardan hangisi izlenir?
 - A. Düzen-Farklı kaydet
 - B. Dosya-Farklı kaydet
 - C. Biçim-Farklı kaydet
 - D. Slayt-Farklı kaydet
5. Hangisi bir PowerPoint görünümü değildir?
 - A. Slayt sıralayıcısı
 - B. Anahat görünümü
 - C. Slayt görünümü
 - D. Hücre görünümü,
6. Önceden oluşturulmuş bir PowerPoint dosyasını açmak için hangi seçenek kullanılır?
 - A. Dosya –Aç
 - B. Düzen-Aç
 - C. Dosya-Yeni
 - D. Dosya-kaydet

7. Aşağıdakilerden hangisi sadece PowerPoint Programı'nda bulunan bir mönüdür?
- A. Biçim
 - B. Düzen
 - C. Görünüm
 - D. Slayt gösterisi
8. Slaytı silmek için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
- A. Fare ile çift tıklayarak.
 - B. Ctrl+M tuşları ile.
 - C. Slaytı seçili hale getirip, Delete tuşu ile.
 - D. Araçlar-Otomatik düzeltme seçenekleri
9. Slaytı çoğaltmak için aşağıda verilen yollardan hangisi doğrudur?
- A. Kopyala –Yapıştır
 - B. Kes-Yapıştır
 - C. Ekle-Kesme
 - D. Düzen- Yapıştır
10. Slaytı taşımak için aşağıdakilerden hangi yol izlenir?
- A. Kopyala-Yapıştır
 - B. . Kes-Yapıştır
 - C. Düzen-Yapıştır
 - D. Düzen -Değiştir

CEVAP ANAHTARI

1	A
2	C
3	B
4	B
5	D
6	A
7	D
8	C
9	A
10	B

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az **8** cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz. Her bir davranışı ayrı ayrı uygulayarak değerlendirme yapınız.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Sunu programını açtınız mı?	☐	☐
Sihirbaz kullanarak sunu oluşturdunuz mu?.	☐	☐
Slayta yazı yazdınız mı?	☐	☐
Slaytı seçtiniz mi?	☐	☐
Slaytı sildiniz mi?	☐	☐
Yeni bir slayt eklediniz mi?	☐	☐
Slayt içeriğini belirlediniz mi?	☐	☐
Slaytı çoğalttınız mı?	☐	☐
Slaytı taşıdınız mı?	☐	☐
Slaytı daralttınız mı?	☐	☐
Sunuyu kaydettiniz mi?	☐	☐
Kayıtlı dosyayı açtınız mı?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde:

‘Evet’ sayınız 9’den fazla ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

‘Evet’ sayınız 10’dan az ise öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili uygulama faaliyetindeki önerileri uygulayınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Bilgisayarda tasarım şablonlarını doğru kullanarak sunu yaratabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Çevrenizde veya okulunuzda sunu programı kullanan kişilerle görüşerek sunu programında bulunan şablon kavramı ve şablon kullanma hakkında bilgi toplayınız. Daha önceden hazırlanmış şablonları inceleyiniz. Topladığınız bilgileri rapor haline sınıfa getirerek arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. TASARIM ŞABLONU KULLANARAK SUNU OLUŞTURMA

2.1. Tasarım Şablonu Kullanma

Tasarım şablonu, size içindeki metin biçimleri ve slayt renkleri önceden belirlenmiş bir taslak sunar. Tasarım şablonu kullanarak şablon oluşturabilirsiniz.

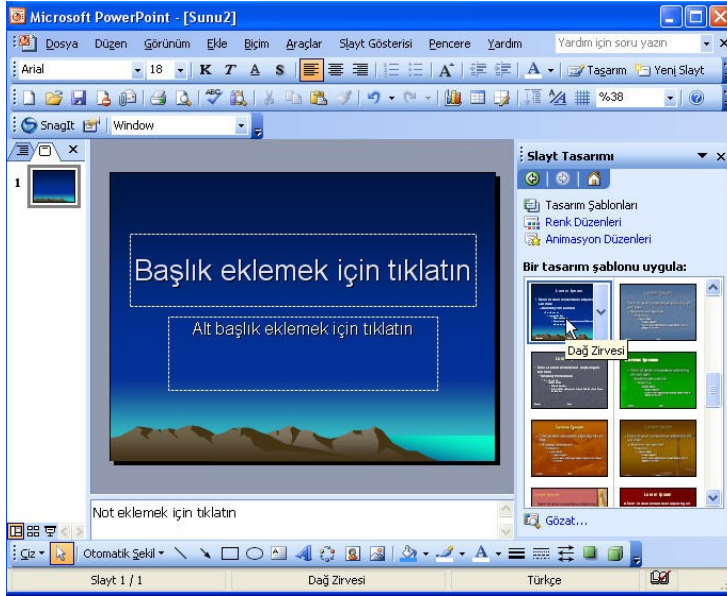


1. PowerPoint programını açınız. Dosya mönü'sünden⇒'Yeni' komutunu veya butonlardan 'Yeni' butonuna tıklayınız.

2. Ekranın sağ tarafında bulunan "Yeni Sunum" alanında "Tasarım Şablonundan" komutunu seçiniz.

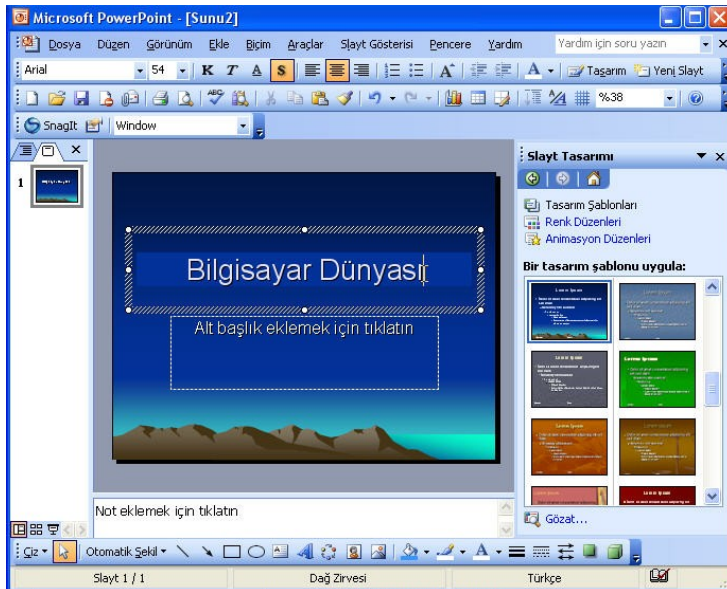


3. Pencerenin sağ tarafındaki Slayt Tasarımı bölümüne bakınız. Bu bölüm içinde 'Bir tasarım şablonu uygula' başlığı altında, çeşitli hazır şablonlar (slayt örnekleri) göreceksiniz.



4. Hatta bu şablon örnekleri, ‘Bu sunuda kullanılan,’ ‘Son zamanlarda kullanılan,’ ve ‘Kullanılabilir’ şeklinde olmak üzere üç grupta altında görünürler. Örnekleri tıklayınız. Önizleme yaparak seçiminizi yapınız.

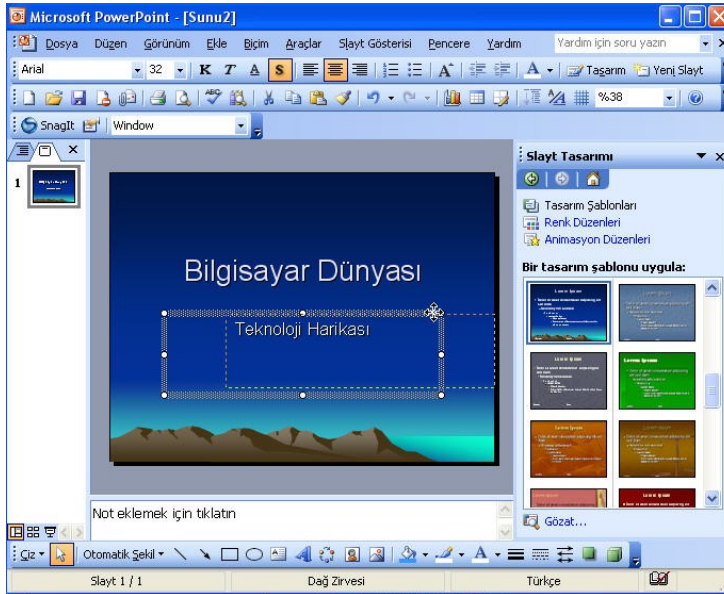
2.2. Slayt İçerisine Metin Yazma



1. Yeni sunu pencerenizde metin yazmanız için çerçeveleri noktalardan oluşan iki ‘Metin Kutusu’ bulunur. Eğer resimli bir tasarım şablonu seçmişseniz, resim koymanız için üçüncü bir kutu bulunur. Üstteki kutu slayt başlığı, alttaki kutu slayt alt başlığı metni yazmanız içindir.



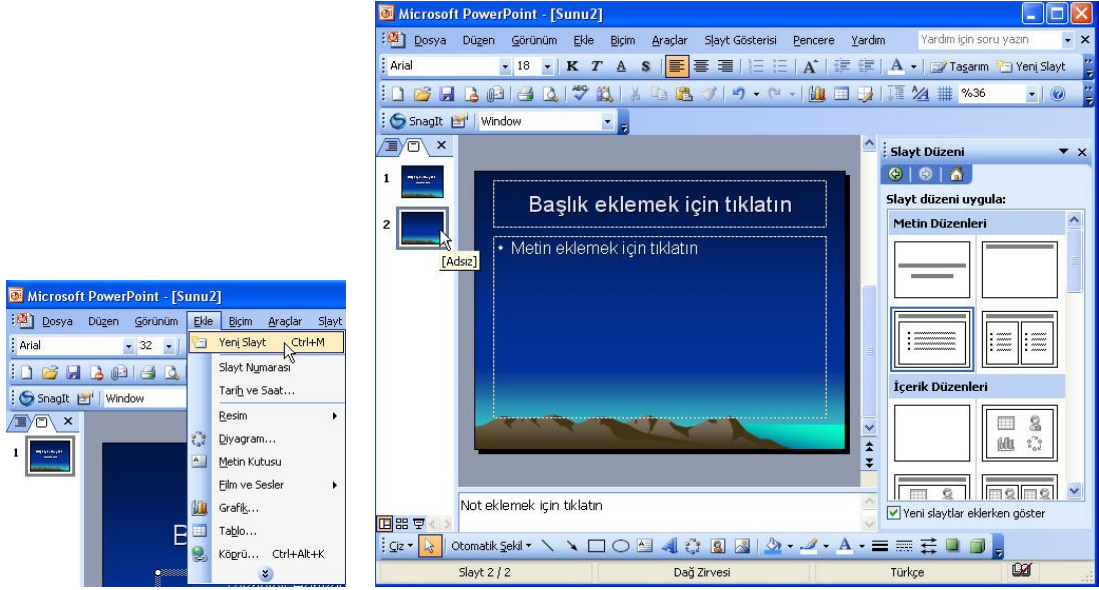
2. Slaytınıza başlık yazmak için üstteki kutucuğu tıklayınız. Kutunun etrafındaki siyah noktalardan oluşan çerçevesi, eğik gri çizgilerden oluşan bir çerçeve şekline dönüşür ve kutunun içinde yanıp sönen bir ekleme noktası/imleç görülür. Slayt başlığımızı (örneğin **BİLGİSAYAR DÜNYASI**) yazıp imleci slayt alt başlığı kutusunun üzerine götürüp tıklayınız ve slayt alt başlığımızı da 'Teknoloji Harikası' yazınız.



3.Örneğin, slaytınızda başlıklarınızın yerini beğenmediniz ve değiştirmek istiyorsunuz. Kutunun içini tıklayınız. Eğik gri çizgilerden oluşan çerçevenin köşelerinde ve orta yerlerinde küçük beyaz kareler göreceksiniz Bunlara “ Boyutlandırma Kulpları “denir.

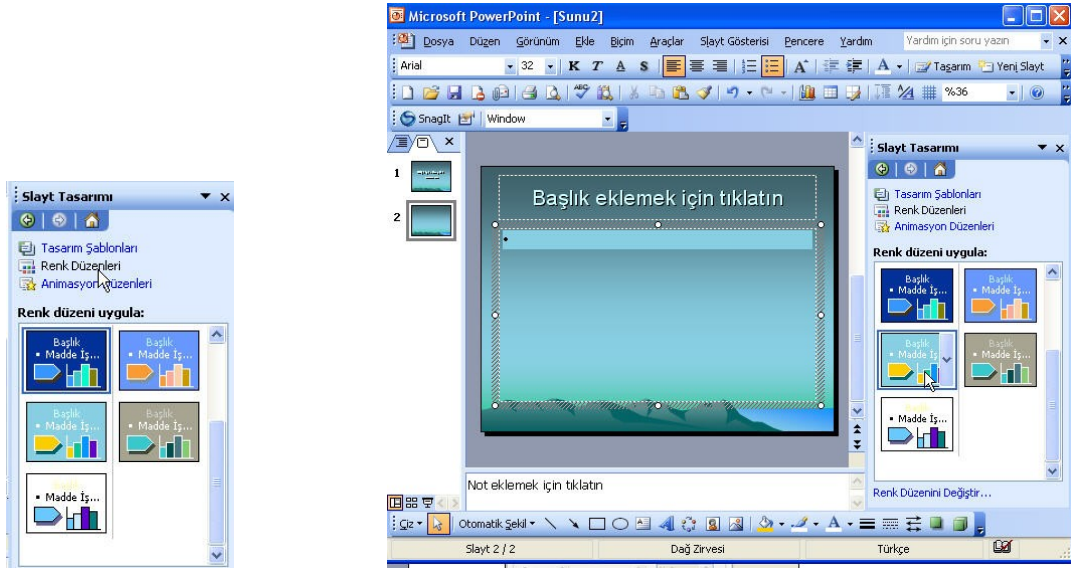
4. İmleci kulplardan herhangi birinin üzerine getirdiğinizde imleç dört başlı ok şekline dönüşür. İmleç, ok şekline dönüştüğünde, farenizin sol tuşunu basılı tutarak metin yazılarınızı istediğiniz yere taşıyabilirsiniz.

2.3. Yeni Slayt Yaratma



Yeni bir slayt yaratmak için sırasıyla, Ekle menüsünden ⇒ Yeni Slayt komutları seçilerek yeni slaytlar oluşturulur. Aynı işlemi araç çubuğu'ndaki Yeni Slayt ekle düğmesini ( Yeni Slayt) kullanarak da yapabilirsiniz.

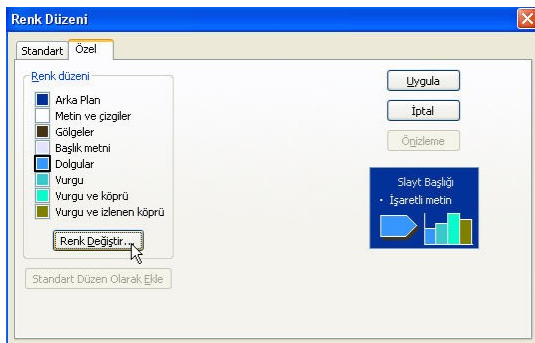
2.4. Renk Düzeni Kullanma



1.Slaytınızın mevcut renk düzenini beğenmiyorsanız, bu durumda ekranımızın sağ tarafında 'Renk Düzenleri'ni tıklayınız.

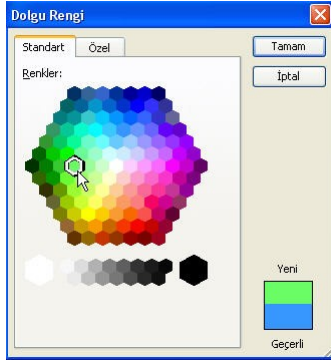
2.Karşınıza gelen "Renk Düzenleri Uygula" örneklerinden birini seçerek tıklayınız ve slaytınıza uygulayınız.

3.Eğer mevcut renkleri beğenmiyorsanız, alt kısımdaki "Renk Düzenini Değiştir" seçeneğine tıklayınız.

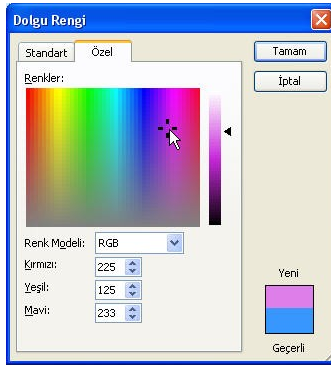


4.Karşınıza gelen "Renk Düzeni" penceresinde, öncelikle arka plan, metin, dolgu, vurgu vs. nesnelerinden hangisinin rengini değiştirmek istediğinize karar vermelisiniz. Örnek olarak "Dolgular"ı seçiniz. Daha sonrasında "Renk Değiştir" butonuna tıklayınız.

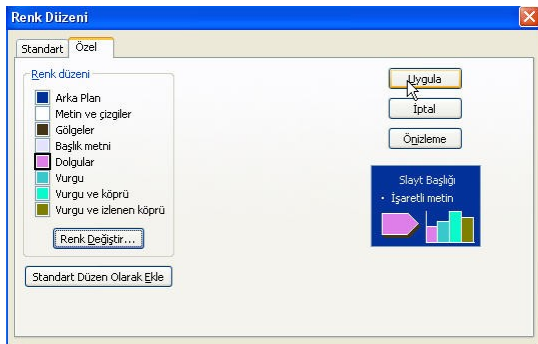




5. Karşınıza “Dolgu Rengi” adlı pencere gelir. Burada bulunan standart renklerden istediğinizi seçiniz.

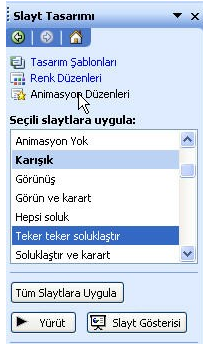


6. Fakat buradaki renklerde yeterli gelmiyorsa, “Özel” sekmesini kullanarak kendiniz renk oluşturabilirsiniz. “Tamam” butonuna basarak bir önceki ekrana dönünüz.



7. Önizleme penceresinde seçtiğiniz dolgu renginin uygulanmış halini görebilirsiniz. “Uygula” butonuna basarak slaytın dolgu rengini değiştirmeyi tamamlayınız.

2.5. Animasyon Düzenleri Kullanma



1. Slaytınıza animasyon eklemek için sağ taraftaki “Slayt Tasarımı” bölümünden “Animasyon Düzenleri” kısmını tıklayınız.

2. Alt kısımda görüntülenen listeden istediğiniz animasyonu seçiniz. “Yürüt” butonuna basarak önizleme yapınız.

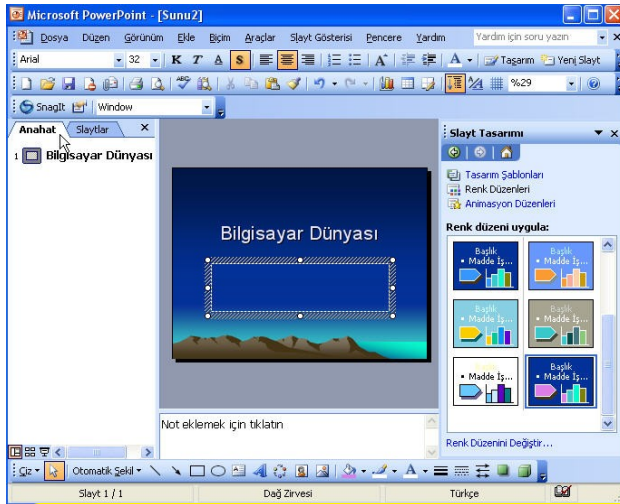


3. Animasyonu slayt gösterisi şeklinde daha büyük ekranda izlemek isterseniz, “Slayt Gösterisi” butonuna tıklayınız.

4. Son olarak seçtiğiniz animasyonu “Tüm Slaytlara Uygula” butonuna basarak aktif hale getiriniz.

2.6. Slayt / Anahat Görünümüne Geçme

Sunu programı sadece slayt hazırlamanıza yardım etmekle kalmaz, yapmak istediğiniz değişiklikleri doğrudan Slayt veya Anahat görünümünde değiştirmenize de yardımcı olur. Anahat görünümüne geçtiğinizde metninizi sanki Kelime İşlemci(word) Programı’ndaymışınız gibi yazabilirsiniz.



Ekranın sol kısmında bulunan ‘Anahat’ görünümü butonunu tıklayınız. Slayt görünümüne geçmek için tekrar Slaytlar’ı tıklayınız.

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyeti, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Bir tasarım şablonu yaratınız.	- Sunu programını açınız. - Tasarım şablonunu kullanarak sununuza uygun slaytı ekleyiniz.
Yarattığınız tasarım şablonuna metin yazınız.	Eklediğiniz slaytın üst başlığına adınızı ve soyadınızı, alt başlığına okulunuzun adını yazınız.
Şablona renk düzeni veriniz.	Şablonun arka planını pembe yapınız.
Şablonunuza animasyon düzeni veriniz.	Slaytınıza animasyon düzenlerinden ‘soluk yakınlaştırma’ seçeneğini uygulayınız.
Slayt görünümüne geçiniz.	Slaytı görüntüleyiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Soruların yalnız bir seçeneği doğrudur.

ÖLÇME SORULARI (Çoktan seçmeli sorular)

1. Slayta metin yazmak için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
A. Dosya->Yazdır tıkla
B. Biçim->Slayt düzeni tıkla
C. Ekle->Açıklama tıkla
D. Metin kutusunu tıkla
2. Şablona renk düzeni vermek için aşağıda izlenen yollardan hangisi doğrudur?
A. Biçim->Slayt tasarımı->renk düzenleri
B. Dosya->Aç->Renk düzenleri
C. Düzen->Office panosu->Renk düzenleri
D. Görünüm->Renkli/gri tonlama
3. Slayt'tan Anahat'a geçmek için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
A. Düzen mөнüsünden, Değıştir'i tıklayınız.
B. Dosya'dan Aç'ı tıklayınız.
C. Anahat'ı tıklayınız.
D. Biçim'den Slayt Tasarımı'nı tıklayınız.
4. Slayta arka plan eklemek için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
A. Düzen->Arka plan
B. Biçim->Arka plan
C. Ekle->Metin kutusu
D. Görünüm->Renkli/gri tonlama
5. Slaytın arka planına desen vermek için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
A. Biçim ->Arka plan ->Uygula
B. Biçim->Arka plan->Dolgu efektleri
C. Biçim->Arka plan->Tümüne uygula
D. Biçim->Arka plan->Slayt başlığı işaretli metin
6. Tasarım şablonundan şablon seçmek için aşağıdaki yollardan hangisi doğrudur?
A. Dosya->Yeni->Tasarım şablonundan
B. Dosya->Aç->Tasarım şablonundan
C. Görünüm->Araç çubukları->Tasarım şablonundan
D. Düzen->Office panosu->Tasarım şablonundan
7. Arka plana ulaşmanın en kısa yolu aşağıdakilerden hangisidir?
A. Düzen-> Arka plan

- B. Görünüm-> Arka plan
 - C. Biçim->Arka plan
 - D. Ekle-> Arka plan
8. Arka plana dolgu yapmak için aşağıdakilerden hangisi uygulanmalıdır?
- A. Araçlar->Otomatik düzeltme
 - B. Biçim->Arka plan->Dolgu butonu
 - C. Görünüm->Biçimlendirme->Arka plan
 - D. Düzen ->Yapıştır->Değiştir
9. Dolgu efektleri ne için kullanılır?
- A. Yazılı metni başka bir yere taşımak için
 - B. Metin düzenlemesi için
 - C. Yazı biçimlerini belirlemek için
 - D. Doku ve desen vermek için
10. Anahat'a metin yazmak için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
- A. Ekle mөнüsünden metin kutusu'nu tıklayınız.
 - B. Biçim mөнüsünden yazı tipini değiştir'i tıklayınız.
 - C. Biçim mөнüsünden yazı tipini tıklayınız.
 - D. Anahat görünümünü tıklayınız.

CEVAP ANAHTARI

1	D
2	A
3	C
4	B
5	B
6	A
7	C
8	B
9	D
10	D

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az **8** cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi, Öğrenme Faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.
Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Kendi tasarım şablonunuzu seçtiniz mi?	☐	☐
Tasarım şablonuna metin yazdınız mı?	☐	☐
Tasarım şablonuna renk düzeni verdiniz mi?	☐	☐
Tasarım şablonuna animasyon düzeni verdiniz mi?	☐	☐
Slayt görünümüne geçtiniz mi?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde:

‘Evet’ sayınız en az 4 ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

‘Evet’ sayınız 4’den az ise öğrenme faaliyetini tekrar ediniz.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili Uygulama Faaliyetindeki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız öğretmeninize başvurun.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak oluşturduğunuz slaytlara resim, ses, film, grafik ve tablo ekleyebileceksiniz

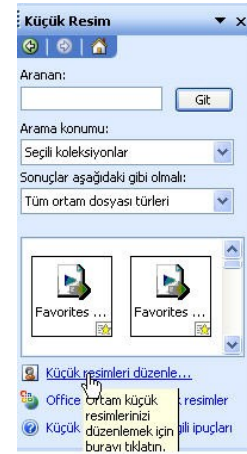
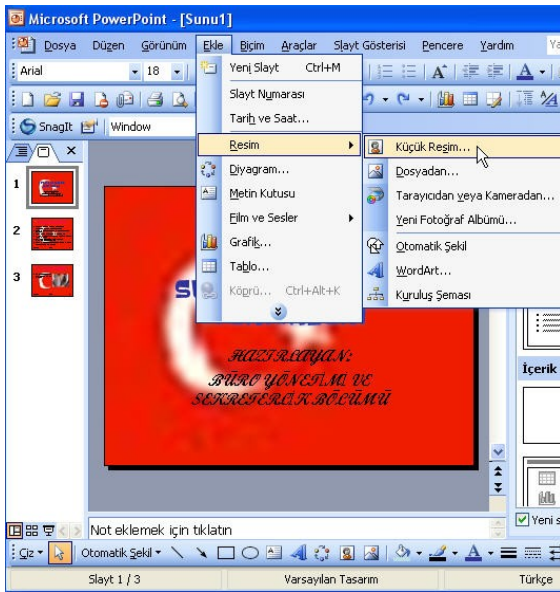
ARAŞTIRMA

Çevrenizde ve okulunuzda sunu programını kullanan kişilerle görüşerek slayta resim tablo grafik ses ve film eklemenin sunu üzerinde ne gibi olumlu etkiler yapabileceği konusunda görüşlerini alarak not ediniz. Efektli bir sunu ile etkisiz bir sunuyu inceleyiniz. İki sunu arasında genel olarak ne gibi farklar var not ediniz. Topladığınız bilgileri sınıfa getirerek diğer arkadaşlarınızla paylaşıp tartışınız.

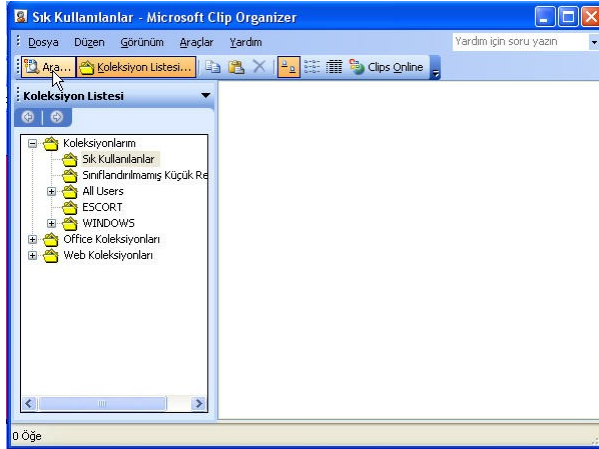
3. SLAYTA RESİM, SES, FİLM, GRAFİK VE TABLO EKLEME

3.1. Slayta Resim Ekleme

Metindeki düşüncelerimizi daha çarpıcı hale getirmek için metne resim ekleyebiliriz.

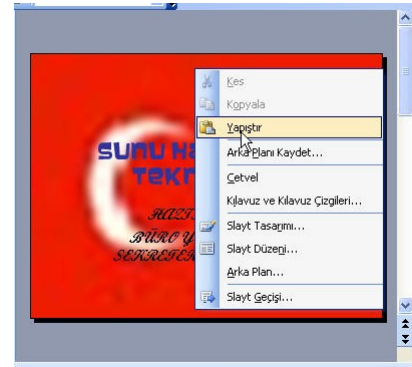


1. Bu durumda Menü Çubuğu'ndan Ekle⇒ Resim⇒Küçük resim komutlarını uyguladıktan sonra sağ alt taraftaki “Küçük resimleri düzenle” seçeneğini tıklayınız.



2. Karşımıza, “Sık kullanılanlar-Microsoft Clip Organizer” penceresi gelecektir.

3. Bu pencerede, Önce “Ara “ butonuna, sonra da “Git” butonuna basınız.



4. Resim Ekleme için, pencerenin sağ kısmındaki resimlerden istediğinizi seçip, farenin sağ tuşuyla açılan menüden “Kopyala” komutu veriniz.

5. İsteddiğiniz slayt üzerinde farenin sağ tuşuyla açılan menüden “Yapıştır” komutu veriniz.



6. Taşımak istediğiniz resmi

tıklayınız. Fare göstergesi
şeklindeyken, farenin sol tuşunu basılı
tutarak sürükleyiniz.

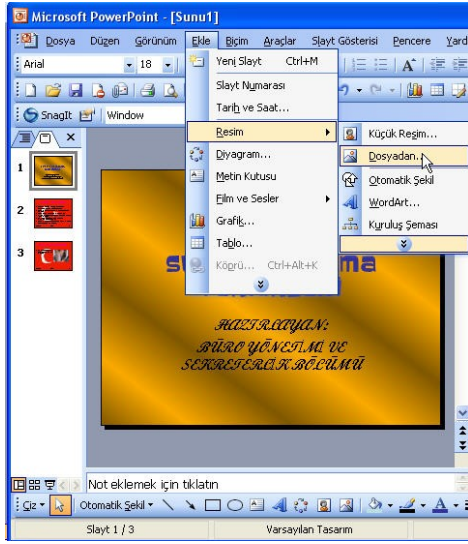


7. Resmi Boyutlandırmak için

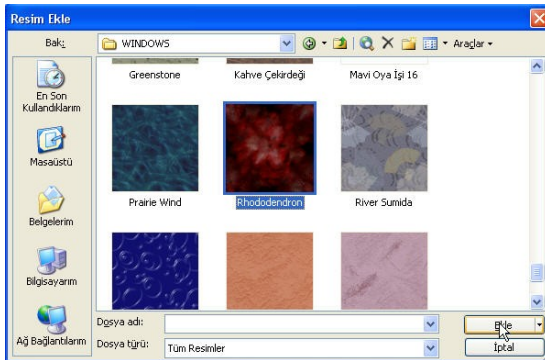
resim üzerinde tıklayınız, resmin
30 kenarlarındaki noktalardan farenin sol
tuşunu veya “CTRL” tuşunu basılı
tutarak sürükleyiniz.



8. Ctrl tuşu zemin boyutlandırılması sırasında iki boyutlu işlem yapar. Sonuç yandaki gibi görülür.



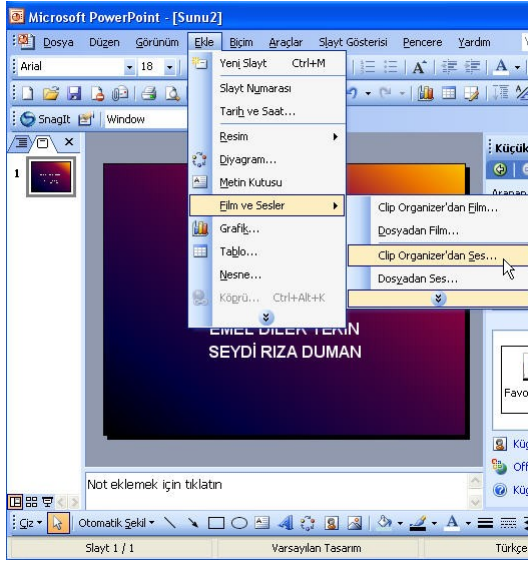
9. Eğer kendinize ait resimleri eklemek istiyorsanız, yine sırasıyla: mönü çubuğundan Ekle⇒ Resim⇒Dosyadan komutları veriniz.



10. Karşınıza çıkan 'Resim Ekle' penceresinden istediğiniz resimleri seçerek slaytınıza uygulayabilirsiniz

3.2. Slayta Ses Ekleme

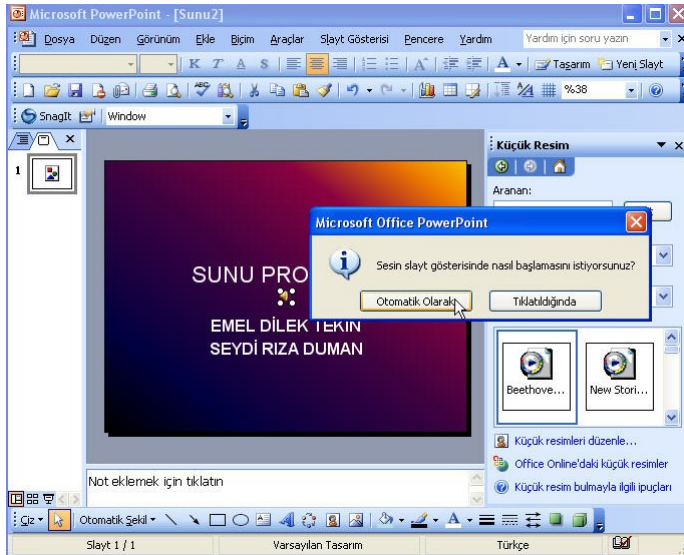
Önce ses ekleyeceğiniz slaytınızı aktif hale getiriniz.



1. Sonra sırasıyla; mönü çubuğundan Ekle ➔ Film ve sesler ➔Clip Organizer’den ses.. komutlarını uygulayınız. (Unutmayın, slaytınıza film eklerken de buraya döneceksiniz.)

2. Sağ tarafta açılan ‘Clip Organizer’ penceresindeki örnek seslerden birini seçiniz.

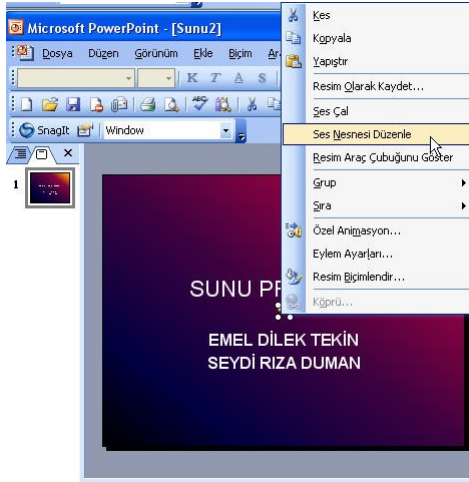
3.Size hemen, “Slayt gösterisinde sesin nasıl başlamasını istiyorsunuz? “ şeklinde bir soru yöneltilecek ve “ otomatik olarak” ya da “ tıklatıldığında” şeklinde iki seçenek sunulacaktır.



Örneğin, Tıklatıldığında’yı seçtiniz. Ne yaptığınızı görmek için mönü çubuğundan Slayt Gösterisini tıklayınız. Açılan listeden Gösteri Görüntüle’yi tıklayınız. Slaytınız

bilgisayarın ekranını tamamen kaplayacak ve eklediğiniz sesi size dinletecektir. Dilerseniz aynı sesi tüm slaytlara ekler veya slaytlarınıza farklı sesler ekleyebilirsiniz.

Ayrıca hazırlamış olduğunuz seslendirmeleri veya bir Cd'den ses eklemek isterseniz, mönü çubuğundan Ekle⇒Film ve sesler⇒Dosyadan Ses Komutlarını seçerek yapabilirsiniz.

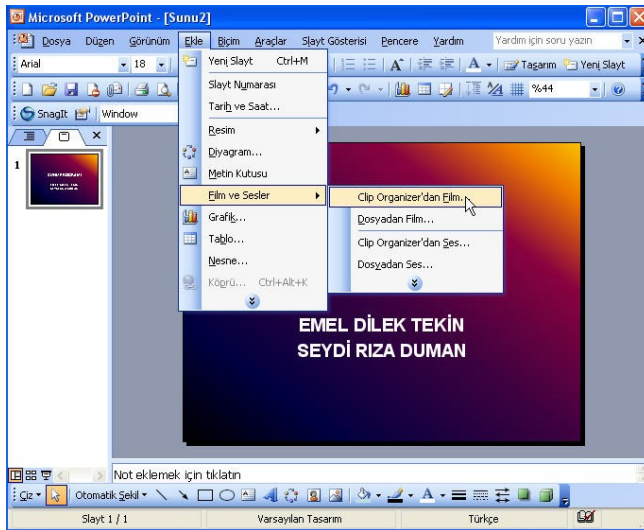


4. Eklenen ses nesnesini düzenlemek için, ses simgesi seçilip farenin sağ tuşuyla açılan mönüden “Ses Nesnesi Düzenle” seçilir. Böylece slayt gösterisi sırasında gizli olup olmayacağı veya sesin sürekli mi çalacağına karar verilebilir.

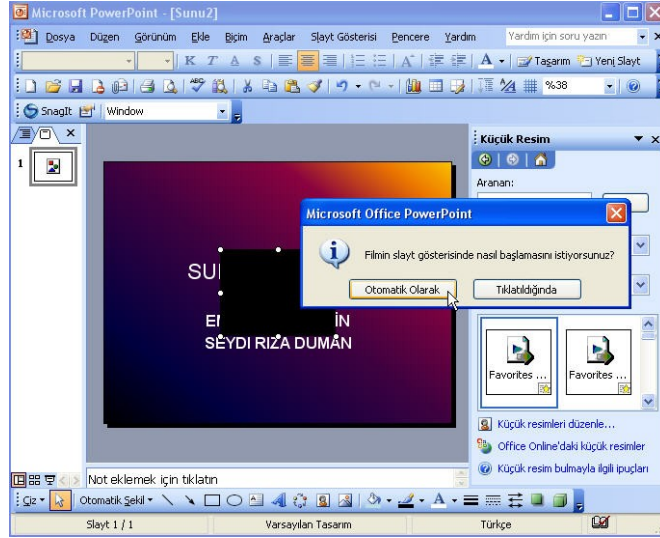
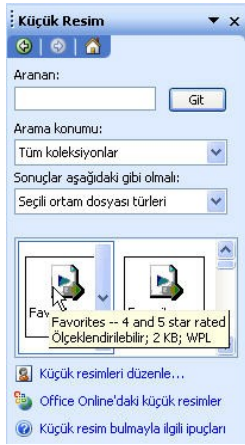


5.Slayt gösterisini başlatarak sesi dinleyiniz.

3.3. Slayta Film Ekleme

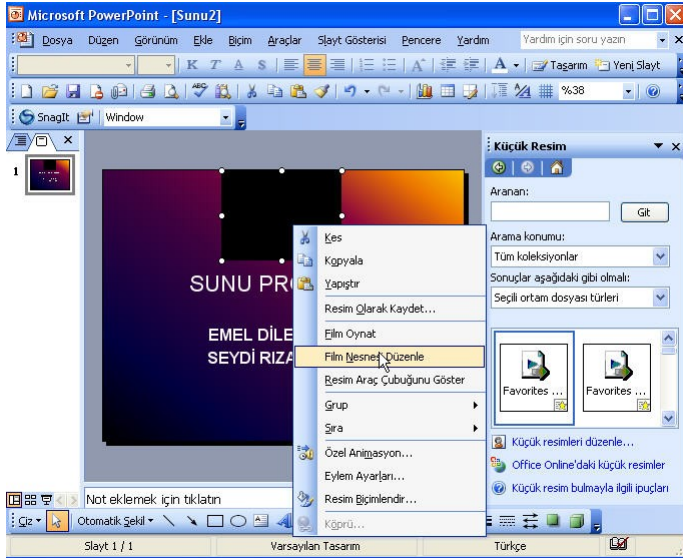


1. Mönü çubuğundan Ekle'yi tıklayınız.Listeden, Film ve Sesler'i tıklayınız.Karşımıza Clip Organizer'dan Film (galeriden film) ve Dosyadan Film olarak iki seçenek sunulacaktır. Örneğin Clip Organizer'den seçeneğini tıklayınız.



2. Hemen ekranın sağ tarafında küçük resim şeklinde bir pencere çıkacaktır. Buradan istediğinizi seçip seçili duruma getirdikten sonra tıklayınız

3. Seçiminiz hemen slaytın üzerine taşınacaktır. Ve açılan pencerede “ Filmin slayt gösterisinde nasıl başlamasını istiyorsunuz ?” sorusu, altında da “ otomatik olarak” ve “tıklatıldığında” şeklinde iki seçenek sunulacaktır. Dilerseniz Dosyadan Film seçeneğini de kullanabilirsiniz.

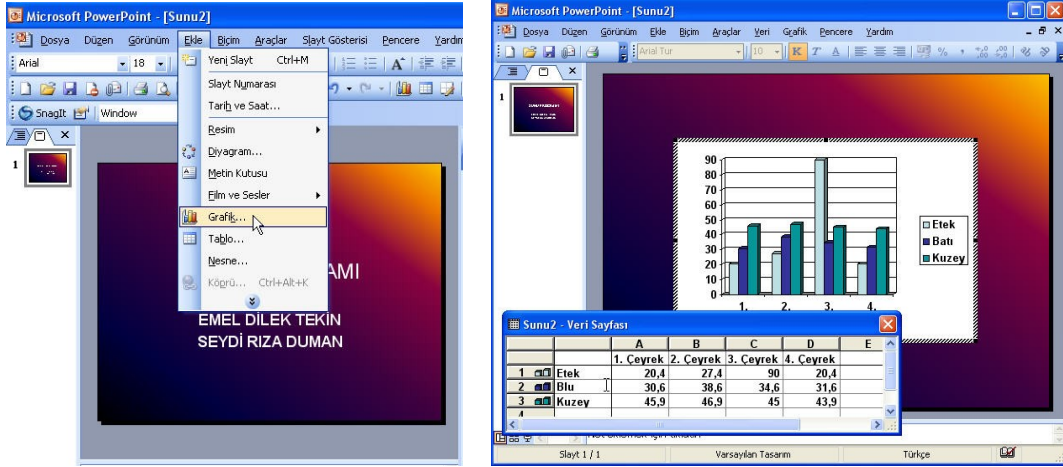


4. Filmi düzenlemek için; filmi seçip farenin sağ tuşuyla açılan mönüden “Film Nesnesini Düzenle” seçeneğine tıklanır.



5. Film seçenekleri ekranında; yürütme süresi, ses yüksekliği, gizleme, tam ekran yapma seçeneklerini kullanarak istenilen düzenlemeyi yapınız.

3.4. Slayta Grafik Ekleme

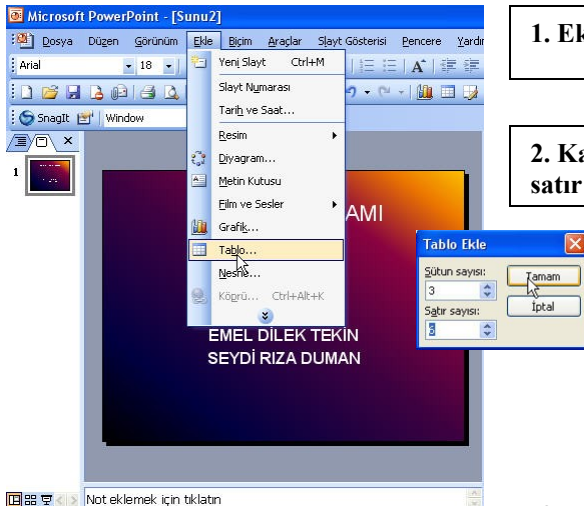


1. “Ekle” mönüsünden ⇒ Grafik’i tıklayınız.

2. Karşımıza gelen tabloya grafik için gerekli verileri giriniz.

3. Eklenen grafiği düzenlemek için grafik seçilip üzerine farenin sağ tuşuna basılınca çıkan menüden istenilen değişiklikler yapılabilir.

3.5. Slayta Tablo Ekleme



1. Ekle mönüsünden ⇒ Tablo seçilir.

2. Karşımıza gelen “Tablo Ekle” ekranında satır ve sütun sayıları girilir.

3. Tabloya istediğimiz verileri yazınız.
Tabloyu düzenlemek için “Tablo ve Kenarlıklar” araç çubuğu tabloyla birlikte karşınıza gelir.



UYGULAMA FAALİYETİ

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Slayta resim ekleyiniz.	Slaytınıza bir küçük resim ekleyiniz. Bunun için sırasıyla Ekle/Resim/Küçük Resim/komutlarını veriniz. Küçük resimleri düzenle seçeneğini tıklayınız. Karşınıza klip organizör penceresi gelecektir. Bu pencerede istediğiniz resmi bulmak için önce ara sonra git butonuna basınız. İsteddiğiniz resmi seçip farenin sağ tuşuna basarak kopyala komutunu veriniz. İsteddiğiniz slayt üzerine gelerek farenin sağ tuşuna basıp yapıştır komutunu veriniz.
Slayta ses ekleyiniz.	Slaytınıza örnek ses eklemek için slayta ses ekleme ile ilgili açıklamaları okuyunuz. Açıklamalar içinde bulunan işlem basamaklarını teker teker tabloları takip ederek uygulayınız. Slaytınıza eklemiş olduğunuz ses nesnesini düzenlemek için farenin sağ tuşuna basılınca açılan menüden ses nesnesini düzenle seçeneğini tıklayabilirsiniz.
Slayta film ekleyiniz.	Slaytınıza örnek film eklemek için slayta film ekleme ile ilgili açıklamaları okuyunuz. Açıklamalar içinde bulunan işlem basamaklarını teker teker uygulayınız. Eklediğiniz filmi düzenlemek için farenin sağ tuşuna basılınca açılan menüden film nesnesini düzenle seçeneğini tıklayabilirsiniz.
Slayta grafik ekleyiniz.	Slaytınıza örnek bir grafik eklemek için grafik ekleme ile ilgili açıklamaları okuyunuz. Açıklamalar içinde yer alan işlem basamaklarını teker teker uygulayınız. Eklenen grafiği düzenlemek için farenin sağ tuşuna basılınca çıkan menüden yararlanabilirsiniz.
Slayta tablo ekleyiniz.	Slaytınıza örnek bir tablo eklemek için slayta tablo ekleme ile ilgili açıklamaları okuyunuz ve işlem basamaklarını tabloları takip ederek teker teker uygulayınız. Tablo içine istediğiniz verileri yazınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Soruların yalnız bir seçeneği doğrudur.

A. ÖLÇME SORULARI (Çoktan seçmeli sorular)

1. Slayta küçük resim eklemek için aşağıdaki yollardan hangisi izlenmelidir?
A) Ekle-Resim-Küçük resim
B) Biçim-Arka plan-Küçük resimlendirme
C) Biçim-Nesne -Küçük resim
D) Düzen-Nesne-Küçük resim
2. Slayta, kendinize ait bir resmi eklemek için aşağıda izlenen yollardan hangisi doğrudur?
A) Düzen-Nesne-Küçük resimler-Dosyadan
B) Biçim-Resim-Dosyadan
C) Görünüm-Küçük resimler-Dosyadan
D) Ekle-Resim-Dosyadan
3. Slayta ses eklerken aşağıda gösterilen yollardan hangisi izlenmelidir?
A) Ekle-Diyagram-Film ve sesler
B) Ekle-Film ve sesler
C) Biçim-Film ve sesler
D) Yapıştır-Film ve sesler
4. Clip organizör aşağıdakilerden hangisi için kullanılır?
A) Slayt düzeni ve tasarımı için
B) Zamanlama ayarlaması için
C) Ses ve film eklemek için
D) Slayt gösterisi için
5. Slayta “dosyadan film” eklemek aşağıdaki seçeneklerden hangisi ile yapılır?
A) Biçim-Diyagram tasarımı -dosyadan film
B) Clip organizör-Dosyadan film
C) Ekle-Film ve sesler-Dosyadan film
D) Düzen-Dosyadan film-Özel yapıştır
6. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi slaytta seçilen filmi düzenlemek için uygulanır?
A) Düzen-Değiştir
B) Ekle-Nesne
C) Sol tuş-Film nesnesini düzenle
D) Sağ tuş-Film nesnesini düzenle
7. Slayta grafik eklemek için aşağıdaki komutlardan hangisi uygundur?
A) Ekle-Grafik
B) Biçim-Grafik
C) Görünüm-Grafik
D) Dosya-Grafik
8. Eklenen grafikte düzenlemeler yapmak için seçeneklerden hangisi uygulanmalıdır?
A) Grafiği seç-Ekle
B) Grafiği seç-Sol tuş tıkla
C) Grafiği seç-Yapıştır
D) Grafiği seç- Sağ tuş tıkla
9. Slayta tablo eklemek için aşağıdaki komutlardan hangisi uygulanır?
A) Tablo-Ekle
B) Ekle-Tablo
C) Görünüm-Tablo
D) Biçim-Tablo
10. Tabloya veri yazmak için aşağıdaki komutlardan hangisi uygulanmalıdır?
A) Dosya –Yazdır
B) Düzen-Tümünü seç
C) Tabloyu seçili hale getir
D) Biçim-Yazı tipi

CEVAP ANAHTARI

1	A
2	D
3	B
4	C
5	C
6	D
7	A
8	D
9	B
10	C

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az 8 cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Slayta resim eklediniz mi?	☐	☐
Slayta ses eklediniz mi?	☐	☐
Slayta film eklediniz mi?	☐	☐
Slayta grafik eklediniz mi?	☐	☐
Slayta eklediğim tabloya veri girdiniz mi?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde:

‘Evet’ sayınız en az 5 ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

Eğer ‘Evet’ sayınız 5’den az ise öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili uygulama faaliyetinde ki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız öğretmeninize başvurun.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak, arka plan eklemesi ve dolgu efektleri uygulaması yapabilecek kendi şablonunuzu yaratabileceksiniz.

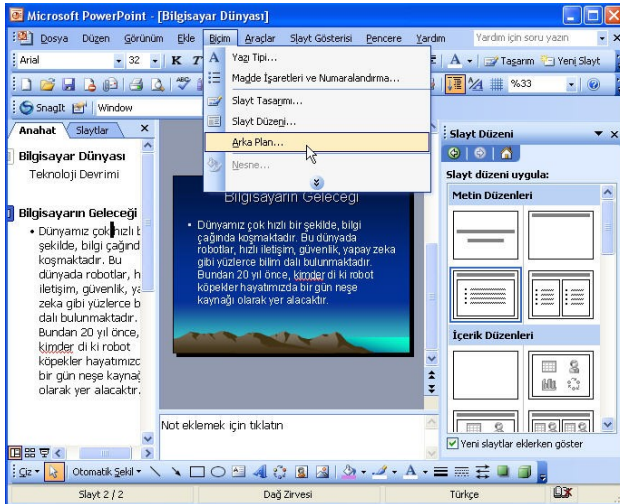
ARAŞTIRMA

Çevrenizde ve okulunuzda sunu programı ile çalışan kişilerle görüşerek hazırlanan sunuya arka plan ve dolgu efekti eklemesi hakkında genel bilgiler toplayınız. Bilgisayar kitaplarından veya okulunuzda bulunan bilgisayarlar içinde bulunan arka plan ve dolgu efekti verilmiş olan slaytları inceleyiniz. Topladığınız bilgileri bir rapor halinde sınıfa sununuz.

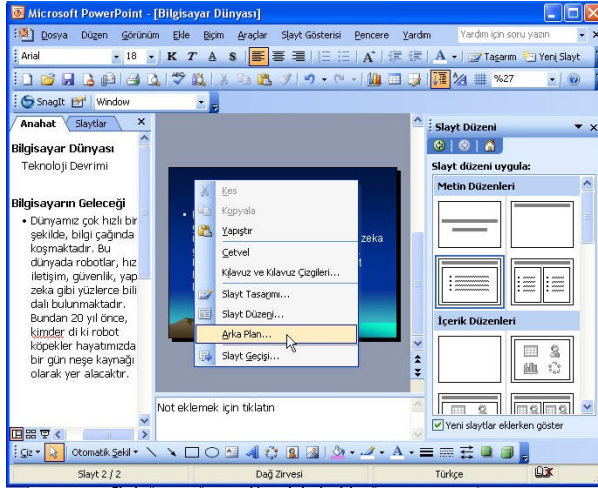
4. ŞABLON OLUŞTURMAK

4.1. Arka Plan Ekleme

Slaytınızdaki arka plan renklerini istediğiniz renk ve tonları kullanarak düzenleyebilirsiniz.

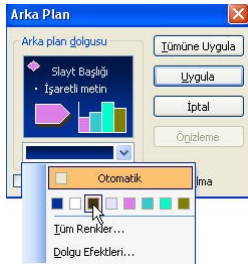


1. Mönü çubuğu⇒ Biçim
⇒ Arka Plan'ı tıklayınız.
Karşınıza Arka Plan
Penceresi çıkacaktır.

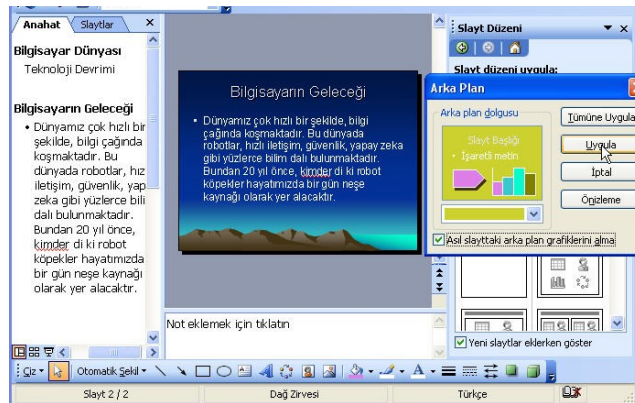
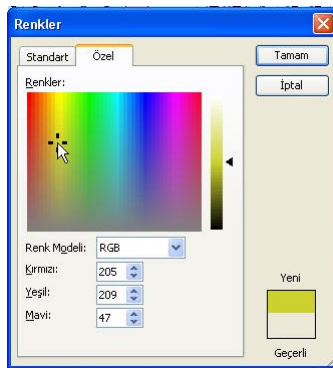
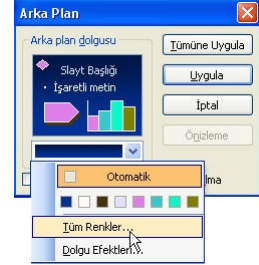


2. Veya, fare ile slaytın herhangi bir noktasında iken sağ tuşu tıklayınız. Gelen listeden Arka Planı seçiniz. Karşınıza yine Arka Plan Penceresi çıkacaktır.

Arka plan rengini beğendiyseniz rengi, seçili slayta ya da tüm slaytlara uygulayınız. Böylece arka plana renk vermiş olursunuz.

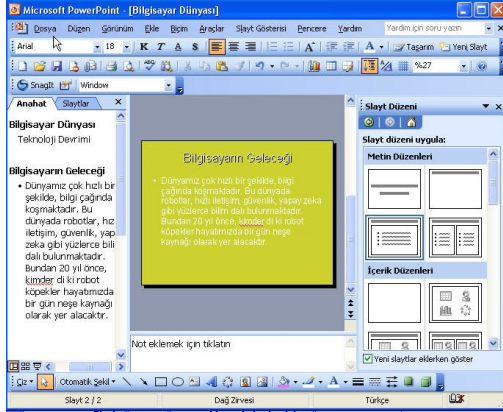


3. Farklı bir renk isterseniz, arka plan penceresindeki renk kutusu butonunu tıklayarak açınız. Buradaki mevcut renklerden seçiminizi yapınız. Buradaki renklerin yeterli gelmediyse "Tüm Renkler" butonuna tıklayınız.



4. Daha önceki "Renk Düzeni Değiştirme" konusunda da anlatıldığı gibi standart veya özel renklerden istediğinizi belirleyiniz.

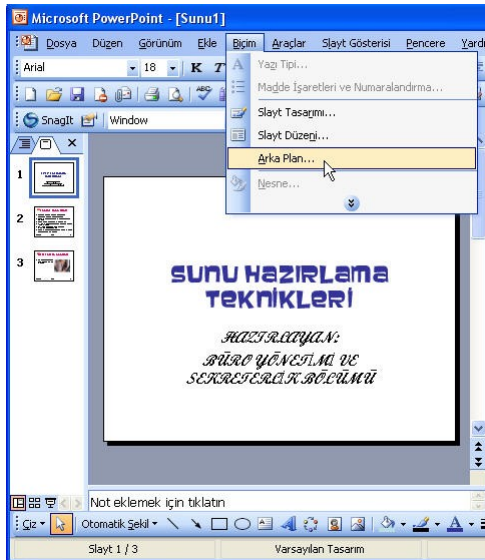
5. "Arka Plan" penceresinde daha önceki "Renk Düzeni Değiştirme" konusunda anlatıldığı gibi standart veya özel renklerden istediğinizi belirleyiniz.



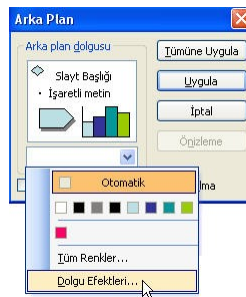
6.“Uygula” düğmesine tıkladığınızda sonuç yandaki gibi olacaktır.

4.2. Dolgu Efektleri

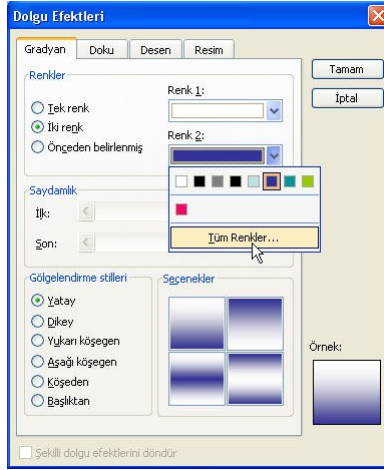
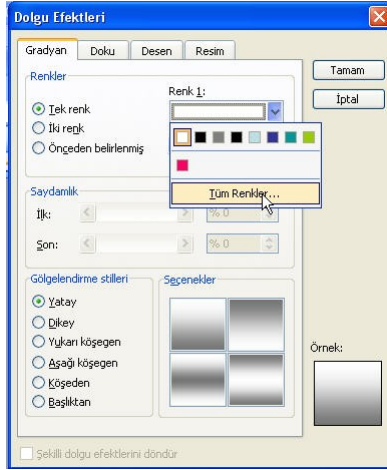
Slaytınızın arka planında birden fazla renk, doku, desen veya resim olsun istiyorsanız aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayınız:



1. Mönü çubuğundan sırasıyla; Biçim⇒ Arka Plan⇒ Renk kutusu⇒ Dolgu Efektleri’ni tıklayınız.

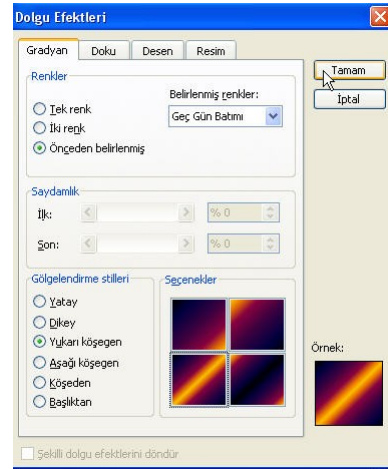
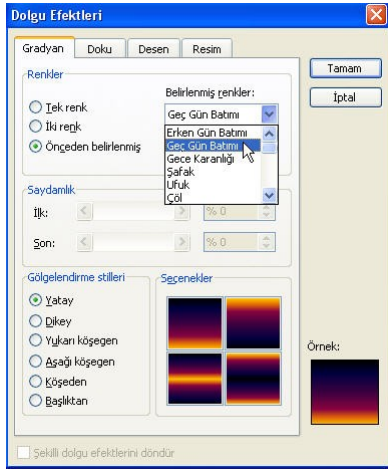


Arka plan renk görünümü-> Dolgu efektleri penceresinden, Gradyan, Desen, Doku ve Resim sekmelerini seçerek slayt arka planında istenilen değişiklikleri yapabilirsiniz.



2. Gradyan sekmesinde iken, “Tek renk” onayını verip renk seçiniz.

istediğiniz

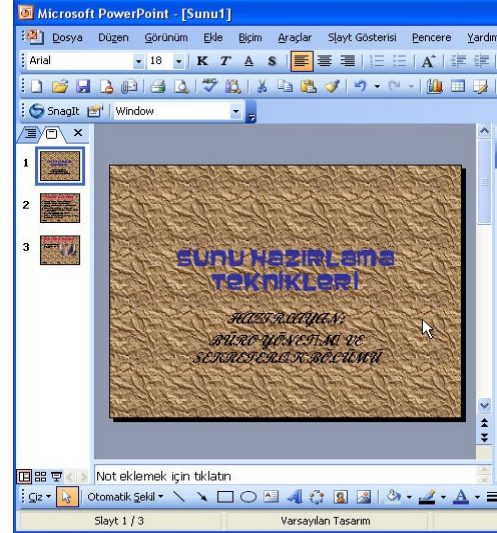
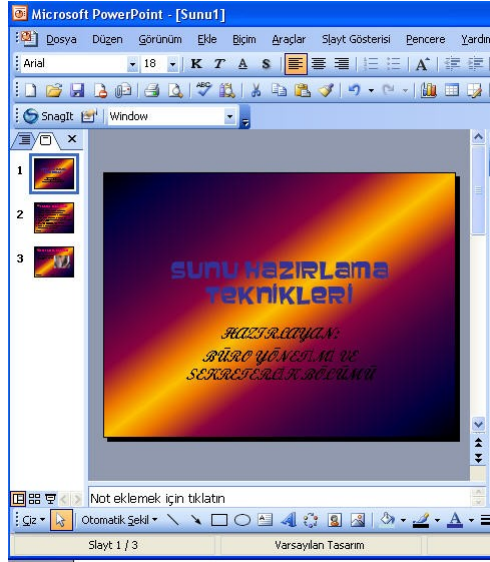


4. Ya da “Önceden belirlenmiş” onayını verip listeden seçiniz.

5. Yalnız renkleri seçtikten sonra mutlaka “Gölgeleme Stillerine” bakarak “Tamam” butonuna basınız.

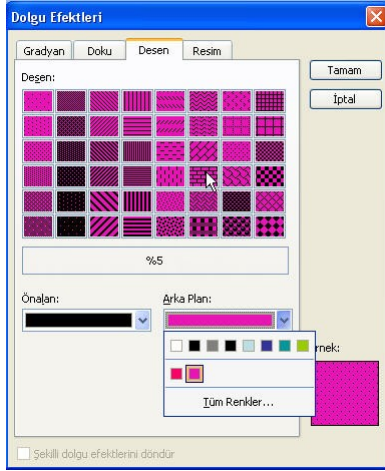
6. Karşımıza gelen “Arka Plan” ekranında “Uygula” ya da “Tümüne Uygula” butonuna tıklayınız.

7. Sonuç yandaki gibi olur.

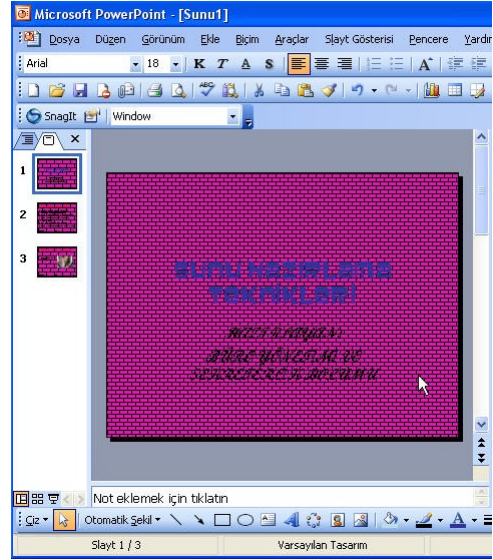


8. “Dolgu Efektleri” penceresinde “Doku” sekmesini seçiniz.

9. Karşımıza gelen dokulardan istediğinizi seçip ‘Tamam’ dediğinizde sonuç yukarıdaki gibi olacaktır.

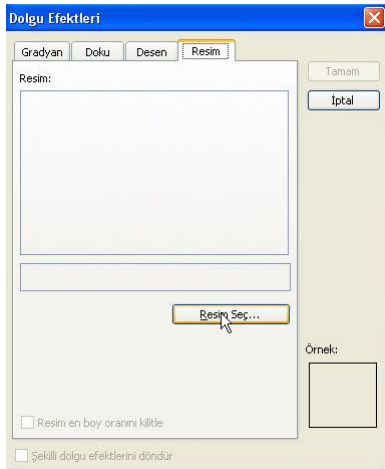


10. "Dolgu Efektleri" penceresinde "Desen" sekmesini seçiniz.

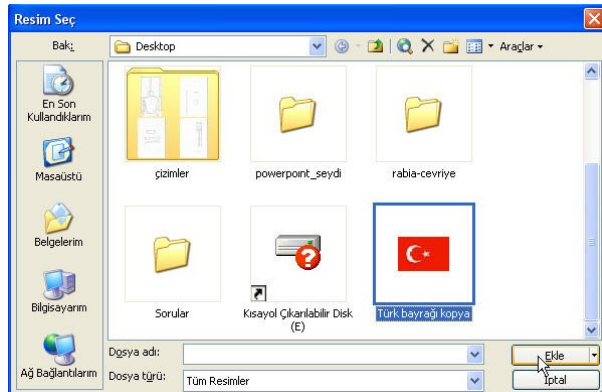


11. Desen, arka ve ön plan renklerini seçtikten sonra "TamaMAÇ tonuna basınız.

4.3. Resim Ekleme



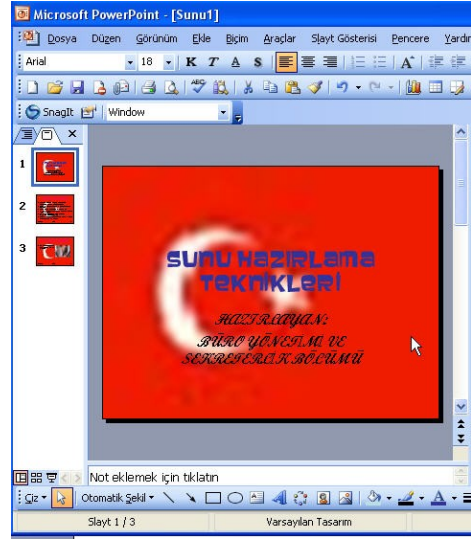
1. "Dolgu Efektleri" penceresinde "Resim" sekmesinde "Resim Seç"i seçiniz.



2. İstediğiniz resmi bulup "Ekle" butonuna basınız.



3. Resmin ön izlemesini görüp “Tamam” butonuna basınız.

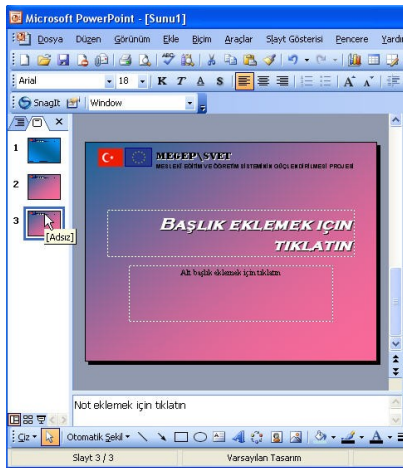


4.”Tümüne Uygula” butonuna bastığınızda yukarıdaki gibi görüntü elde edersiniz.

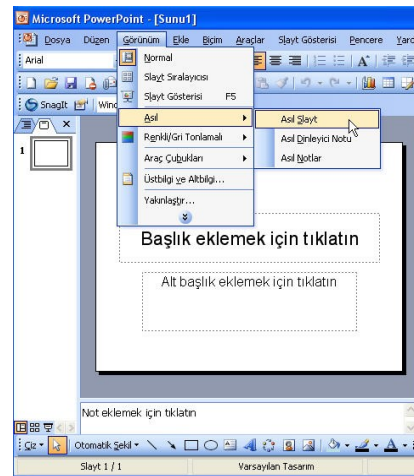
4.4. Şablon Yaratma

Şablon, kullanıcının asıl slayt görünümünü kullanarak yazı tipi stilini değiştirme gibi genel değişiklikleri yapmanıza olanak veren ve değişikliklerinizin sunudaki tüm slaytlara yansıtılmasını sağlayan dosyalara verilen addır.

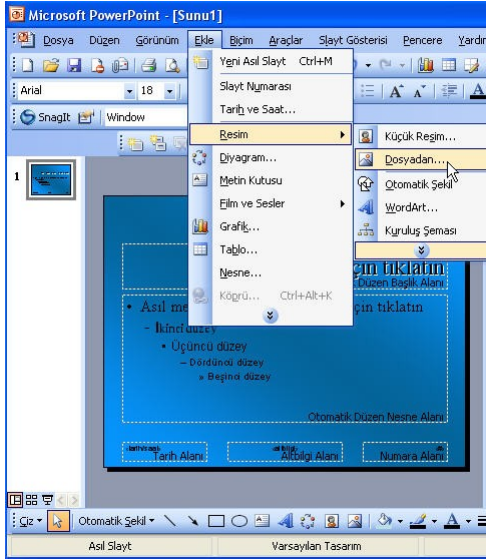
Şablon yaratmak için PowerPoint programını açınız. Karşınıza “Boş Sunu” ekranı çıkacaktır. Buradaki amacımız aşağıdaki gibi MEGEP projesi için şablon hazırlamaktır.



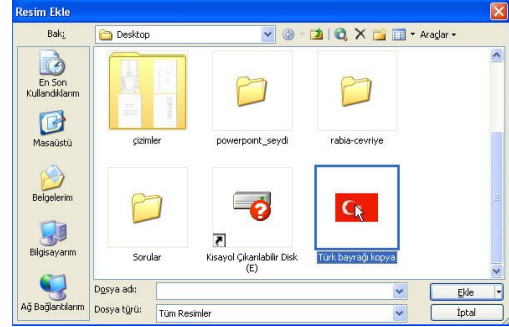
1. PowerPoint ekranında iken “Görünüm” menüsünden⇒”Asıl” komutu ⇒”Asıl Slayt” komutunu seçiniz.



2. Arka plan rengi olarak köşegenli, koyu mavi ve açık mavi iki renkli dolgu efekti veriniz.

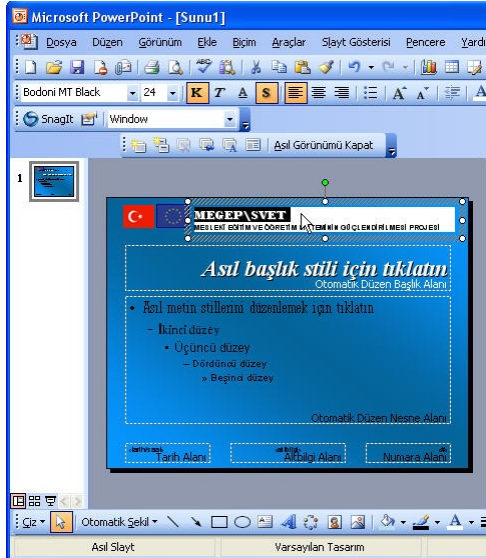


3. Şablondaki bayrak resimlerini eklemek için; “Ekle” menüsünden ➡”Resim” ➡”Dosyadan” seçeneğini tıklayınız.

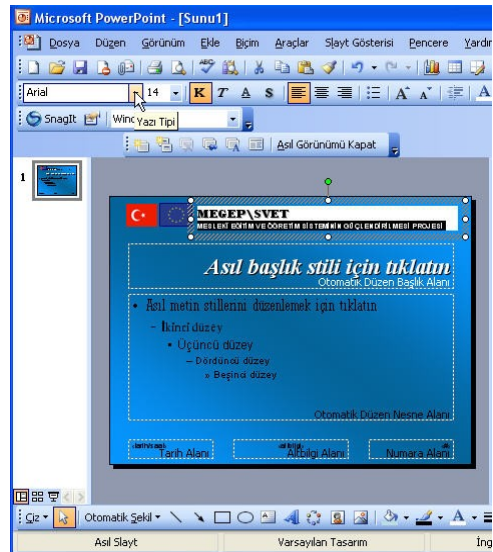


4.”Resim Ekle” penceresinde resim dosyanızı bulup “Ekle” butonuna basınız.

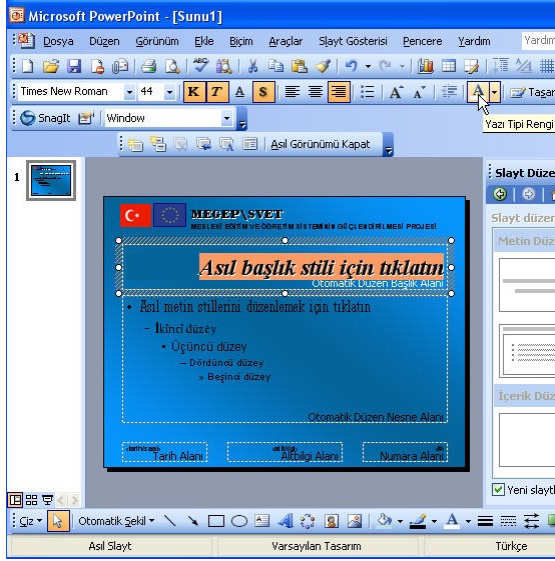
4.5. Yazı Biçimlendirme



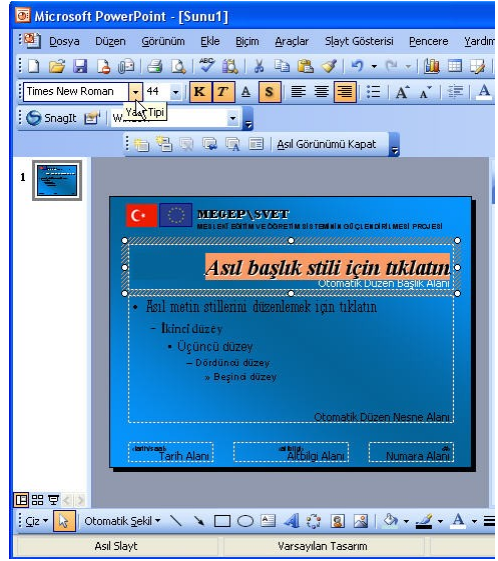
1. MEGEPSVET yazısını ekleyiniz. Ve seçtikten sonra, şekildeki yazı özelliklerini veriniz.



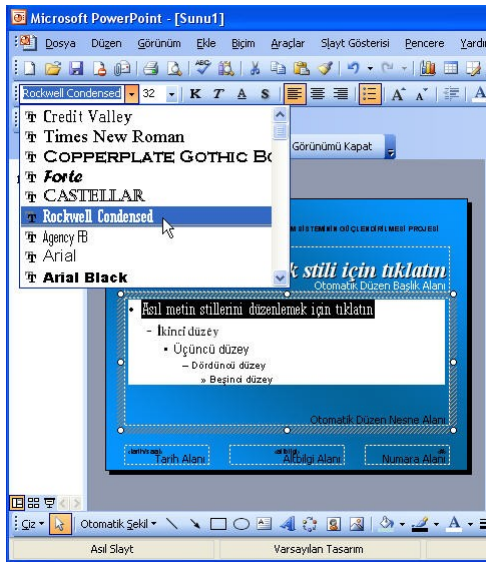
2. Megep'in altına “Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi” yazıp, şekildeki gibi biçimlendiriniz.



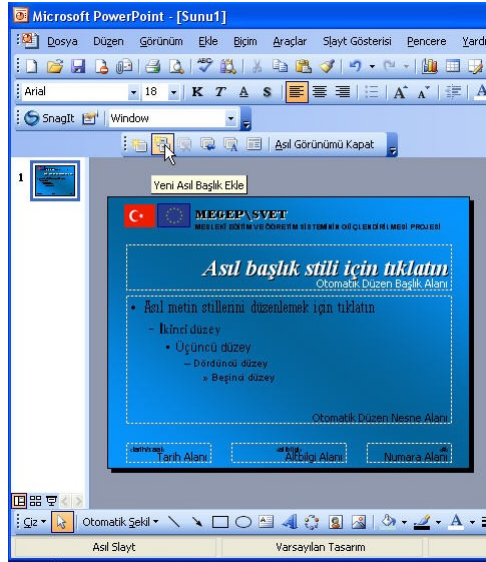
3. Asıl başlık stilinin yazı rengini beyaz seçiniz.



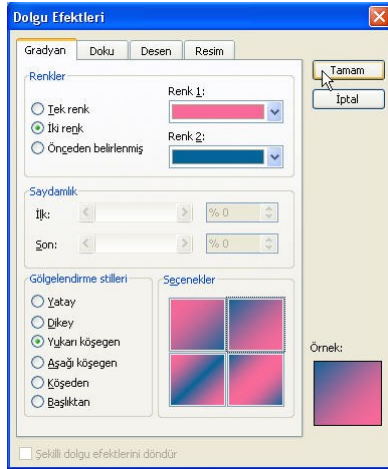
4. Asıl başlık stil yazı özelliklerini şekildeki gibi veriniz.



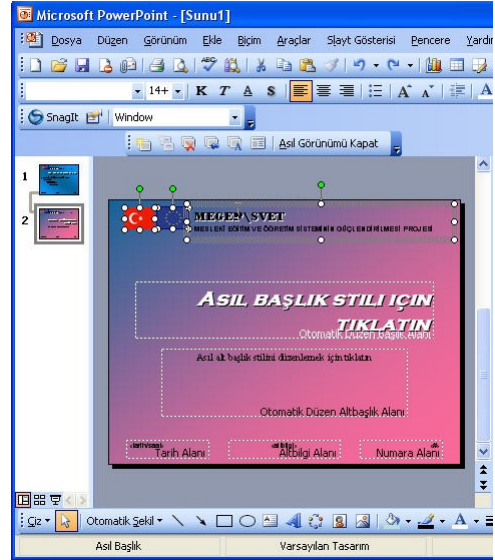
5. Asıl metin stillerini seçerek, yazı özelliklerini değiştiriniz.



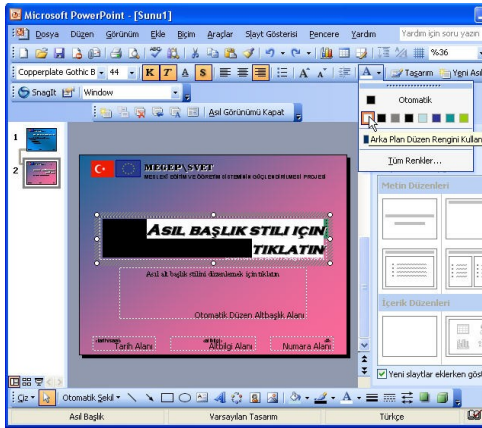
6. Asıl slayt görünümü araç çubuğundan "Yeni Asıl Başlık Ekle" butonuna tıklayarak yeni başlık stili ekleyiniz.



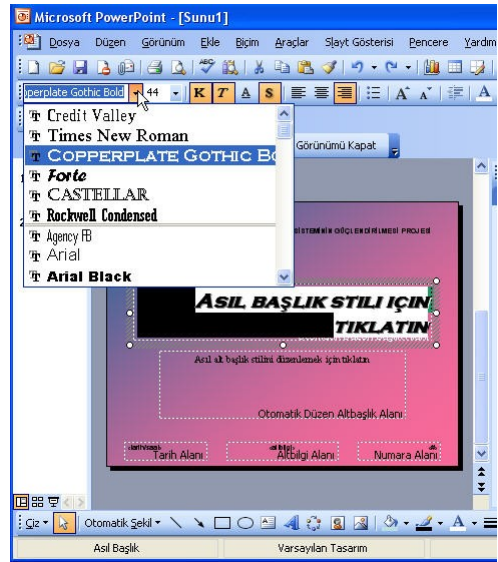
7. Dolgu efektlerini kullanarak arka plana pembe-mavi şekildeki gibi efekt veriniz.



8. Önceki slaytdan, resimleri ve Megep yazısını kopyalayınız.

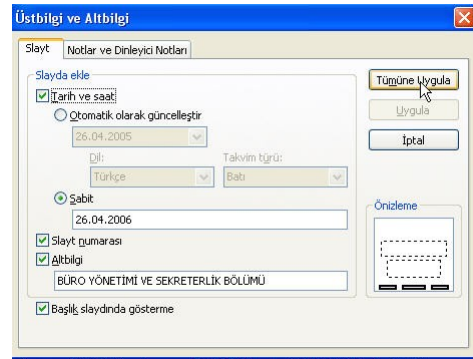
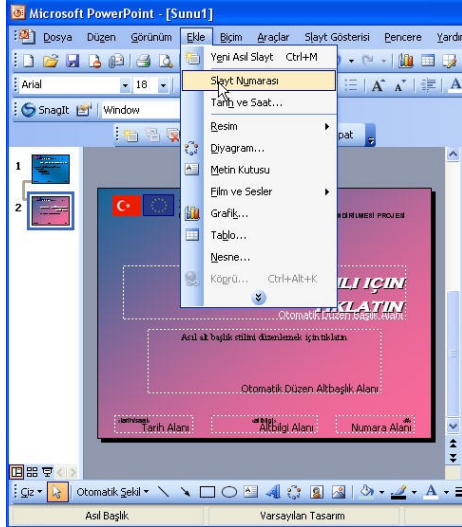


9. Asıl Başlık Stili yazı rengini beyaz veriniz.



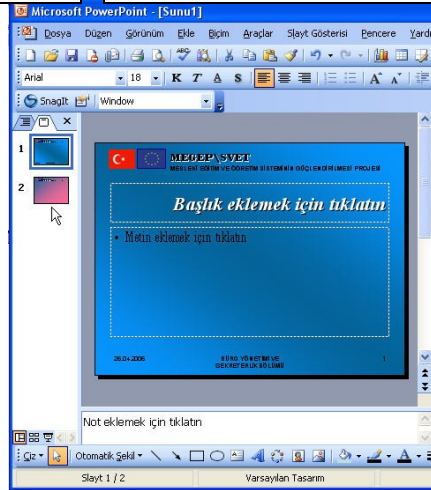
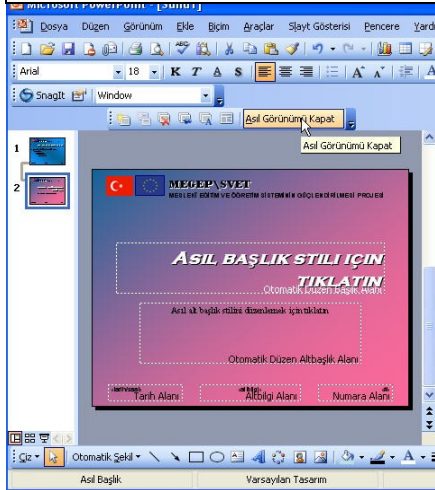
10. Yazı özelliklerini şekildeki gibi düzenleyiniz.

4.6. Üst-Alt Bilgi Girişi



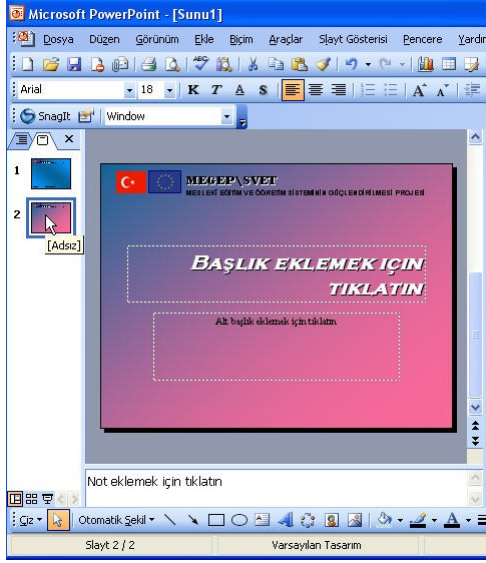
1. Tüm slaytlarda görüntülenecek alt-üst bilgi, slayt no, altbilgi verilerini girmek için için "Ekle" menüsünden ⇒ "Slayt Numaraları" seçeneğini tıklayınız.

2. Ekranda, tarih ve saat, slayt numarası, altbilgi seçeneklerinin AMAÇ edebileceğiniz bölümler yer alır. Buradaki bilgileri şekildeki gibi düzenleyiniz.

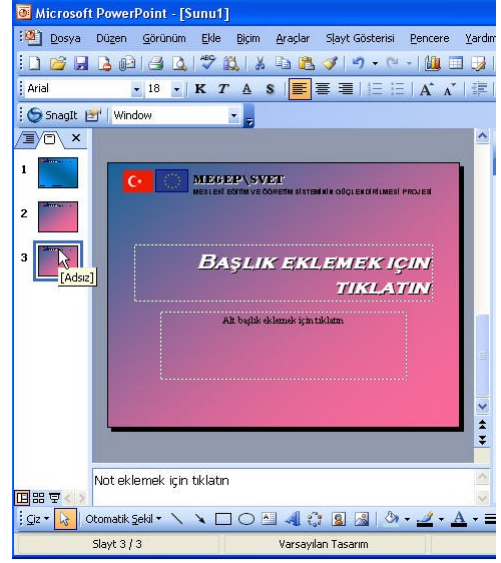


3. Ekranda bulunan "Asıl Görünümü Kapat" butonuna tıklayarak şablon tasarımını sonlandırınız.

4. Sununuzun ilk sayfasına bilgi giriniz. Görüldüğü gibi tanımlanan yazı özellikleriyle ekrana gelmiştir.



5. Sununuza yeni slayt ekleyiniz ve istediğiniz bilgileri giriniz. Dosyanızı kaydediniz.



DİKKAT: Sunuya eklenen her slayt şablonun tasarımına uygun gelecektir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Slaytınızda arka plana ekleme yapınız.	Slaytınızın arka planına özel renklerden pembe rengi veriniz.
Slaytınıza dolgu efekti veriniz.	- Slaytınızın arka plan dokusunu değiştiriniz. - Bir başka slaytınızın arka planına iki renk vererek gölgelendirme stilini aşağı köşegen şeklinde uygulayınız. - Diğer bir slaytınızın ön alanına sarı, arka planına yeşil 1 renklerde desen veriniz.
Slaytınıza resim ekleyiniz.	Slaytınıza bilgisayarınızdaki örnek resimlerden birini ekleyiniz.
Slaytınızdaki yazıları biçimlendiriniz.	Bir slaytınızdaki yazıların biçimlerini Arial şeklinde ve yazı büyüklüğünü 24 şeklinde değiştiriniz.
Asıl slayta geçiniz.	Görünüm mönüsünden asıl slayta geçiş yapınız.
Slaytınıza üst-alt bilgi girişlerini yapınız.	Asıl slayta geçtikten sonra üst ve alt başlıkların yanı sıra üst ve alt bilgi girişini de yapınız.



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Cevap seçenekler **DOĞRU** veya **YANLIŞ** şeklindedir. Verilen bilgi doğru ise parantez içerisine (D), yanlış ise (Y) harflerini yazınız.

A. ÖLÇME SORULARI

1. Boş slayta arka plan eklemesi yapmak için Görünüm->Araç çubukları->Resim yolu izlenir.

Doğru ()

Yanlış ()

2. Arka plana doku ve desen uygulaması yapmak için Biçim->Arka plan->Dolgu efektleri yolu izlenir.

Doğru ()

Yanlış ()

3. Varolan sunu, asıl slayt görünümünü kullanarak yazı tipi stilini değiştirmek gibi genel değişiklik yapmamızı sağlayan dosyalara verilen addır.

Doğru ()

Yanlış ()

4. Arka plana iki renk vermek için dolgu efektlerini kullanmak gerekli **değildir**.

Doğru ()

Yanlış ()

5. Slaytlara üst ve alt bilgiler Görünüm->slayt numarası uygulaması yapılarak girilir.

Doğru ()

Yanlış ()

CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	D
3	Y
4	Y
5	D

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az 4 cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Slaytın arka planına özel renklerden pembe rengini verdiniz mi?	☐	☐
Slayta dolgu efektleri uygulaması yaptınız mı?	☐	☐
Slayta resim eklediniz mi?	☐	☐
Slaytın yazı biçim ve karakterini değiştirdiniz mi?	☐	☐
Asıl slayta geçtiniz mi?	☐	☐
Slayta üst ve alt bilgiler girdiniz mi?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde ‘Evet’ sayısı en az 5 ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

‘Evet’ sayısı 5’den az ise öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili uygulama faaliyetindeki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız öğretmeninize başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-5

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak slayt gösterisi hazırlayabileceksiniz.

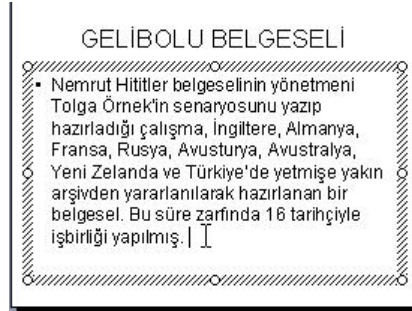
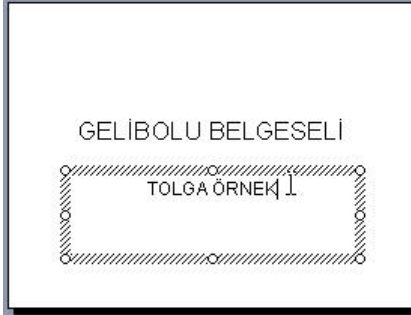
ARAŞTIRMA

Sunu hazırlarken slayt sıralaması konusunda nelere niçin dikkat edilmelidir? Konuyla ilgili düşüncelerinizi yazılı olarak hazırlayıp sınıfa sununuz

5. SLAYT GÖSTERİSİ HAZIRLAMAK

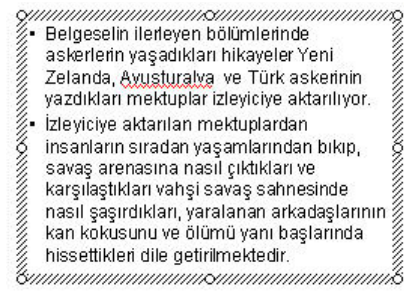
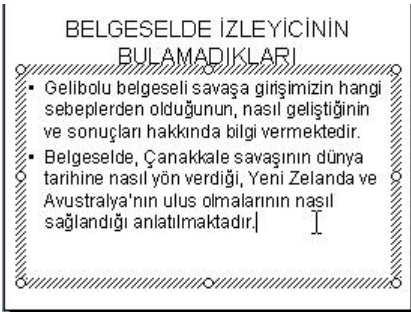
5.1. Slayt Sırasını Belirleme ve Düzenleme

Slayt sırasını belirleyebilmek ve düzenleyebilmek için, bir sunumuzun olması gerekir. Bunun için, Gelibolu belgeselini anlatan sunuyu hep beraber adım adım oluşturalım.



1. Sunu programınızı açınız. Ve ilk sayfaya üstteki bilgileri giriniz.

2. Ekle mөнüsünden ⇨Yeni slayt tıklayarak 2. slayta üstteki bilgileri giriniz.



3.Yeni slayt ekleyerek 3. slayta üstteki bilgileri giriniz.

- Belgeselde en can alıcı sahneler savaşın yapıldığı yerlerde çekilmiştir.
- Çanakkale savaşında, o zaman genç bir komutan olan Mustafa Kemal'in Anıburnu'nda askerlerine "Ben size savaşmayı emretmiyorum, ölmeyi emrediyorum." diye hitap ettiği konuşmasının canlandırılması belgeselin en duygulu bölümünü oluşturmaktadır.

4.Yeni slayt ekleyerek 4. slayta üstteki bilgileri giriniz.

- Gelibolu Belgeseli; Türkiye'de belgesel sinemanın yeni bir sektör olmaya başladığı bir döneme denk gelmesi ve tarihsel olarak Gelibolu savaşını ele alması, acıklı asker hikayelerinin olması da savaşın başka yüzünü göstermesi bakımından iyi bir çalışma...

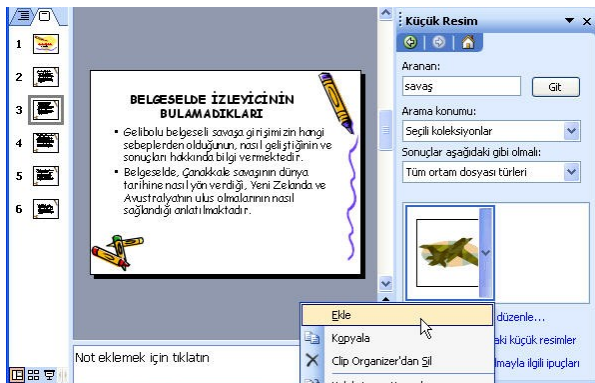
5.Yeni slayt ekleyerek 5. slayta üstteki bilgileri giriniz.

6.Yeni slayt ekleyerek 6. slayta üstteki bilgileri giriniz.



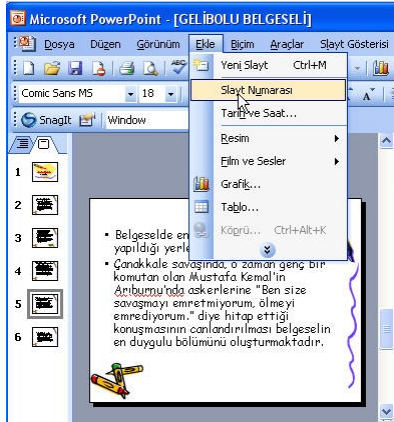
7.Dosyanızı “Dosya” mөнüsünden ⇨ “Kaydet” seçeneğini kullanarak “Gelibolu Belgeseli” adında kaydediniz.

8. “Biçim” mөнüsünden ⇨ “Slayt Tasarımı” komutunu kullanarak istediğiniz tasarımı sununuza uygulayınız.

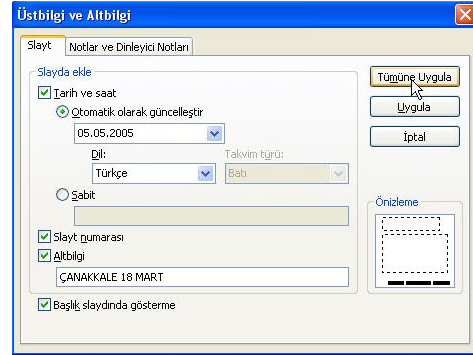


9. Hazırlanan 3. slayta “Ekle” mөнüsünden ⇨ “Resim”⇨“Küçük Resim..” komutlarını kullanarak istediğiniz resmi ekleyiniz.

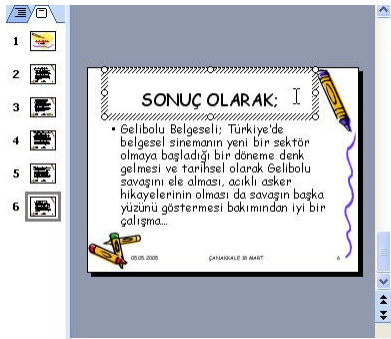
10. Eklediğiniz resmin üzerinde tıklayarak seçiniz ve uygun yere taşıyınız.



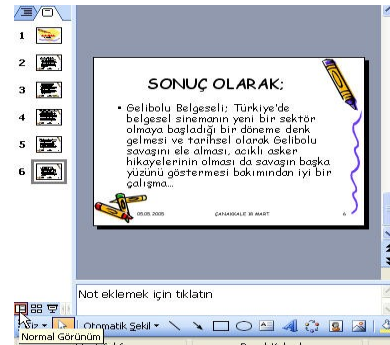
11.Slayta numara ve üst-alt bilgi vermek için “Ekle” menüsünden ⇒”Slayt numarası” seçilir.



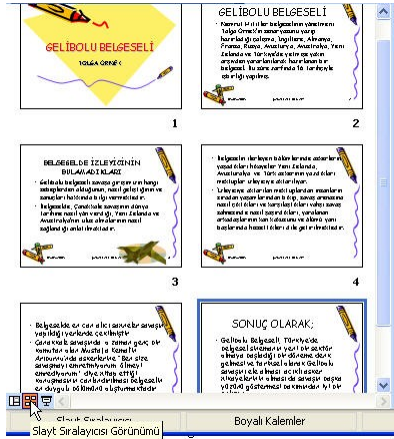
12.Karşımıza gelen ekranda, slayt numarası, tarih-saat ve alt bilgi olarak “Çanakkale 18 Mart” yazınız.



13.Son sayfaya metin kutusu kullanarak “Sonuç olarak” başlığını ekleyiniz. Yazıyı biçimlendirme özellikleri kullanarak biçimlendiriniz.



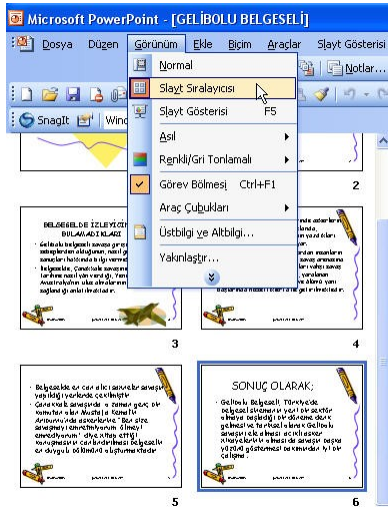
14.Slayt hazırlarken kullanılan standart görünüm, “Normal Görünüm” dür. İstenirse ekranın sol alt kısmından görünüm değiştirilebilir.



15.Ekranın sol alt kısmında bulunan “Slayt sıralayıcısı Görünümü” ü tıklayarak tüm slaytlar görüntülenebilir.

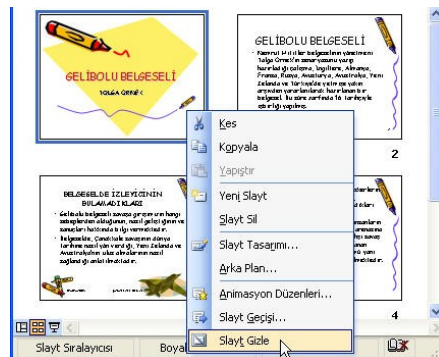
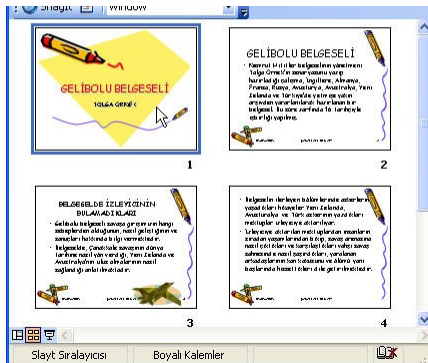


16.Ekranın sol alt kısmından bulunan “Slayt Gösterisi Görünümü” e tıklayarak gösteri başlatılabilir.



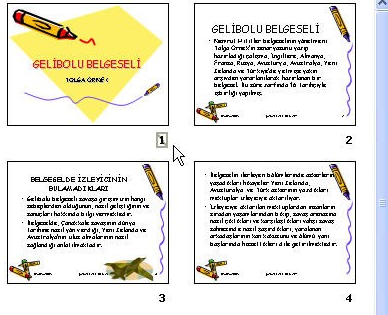
17.Görünümler arası geçiş yapmak için istenirse “Görünüm” mönüsünden Normal, slayt sıralayıcısı ve slayt gösterisi seçeneklerinden biri seçilebilir.

18.Slayt sıralayıcısı görünümüne geçiniz. Açılan pencerede slaytlar küçük boyutlarda karşınıza çıkacaktır.



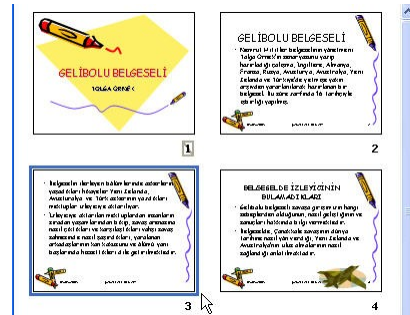
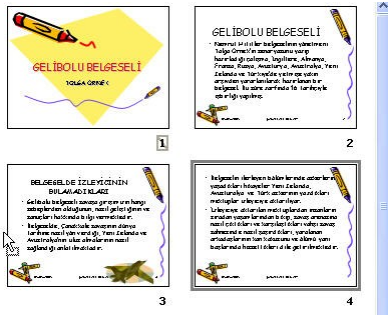
19. Slayt sıralayıcısı görünümünde hangi slayt tıklanırsa onun üzerinde çerçeve görülür. Böylece etkin slayt olduğu anlaşılır.

20. Slaytı gizlemek için istenilen slayt seçilip fare göstergesi üzerindeyken sağ tuşla açılan mönüden “Slayt Gizle” seçeneği seçiniz.



21. Gizlenen slayt numarası üzerinde bir çizgi görülür. (1)
NOT: Sunuyu çalıştırdığınızda gizli olsa da slayt dosyanızda kalır.

22. Gizlenen slaytı tekrar görüntülemek için sağ tuşla çıkan açılMAÇ nünden “slaytı gizle” seçeneğini tıklayınız.



23. Slaytın sırasını değiştirmek için; taşımanız gerekmektedir. 4 nolu slaytı seçip farenin sol butonundan elinizi kaldırmadan 3. slaytın önüne sürükleyiniz.

24. Sonuçta 4 ve 3 nolu slaytların sırası değişecektir. Aynı işlemi tekrar yaparak sırayı eski haline getiriniz.

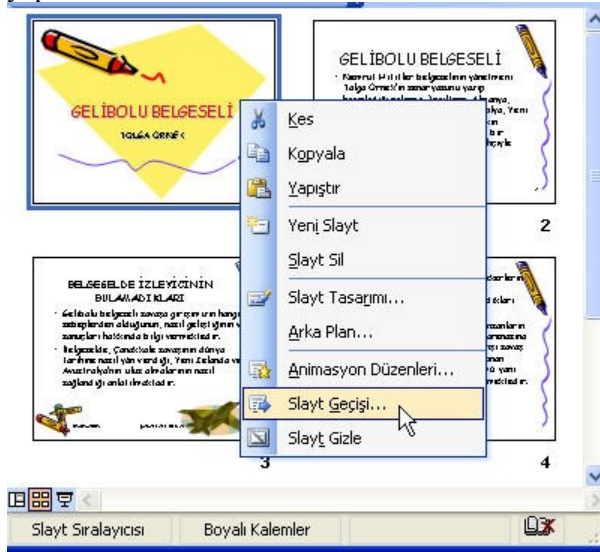
5.2. Slaytlar Arasında Geçiş Yapma

Slaytlarınızın geçiş şeklini düzenleyebilir, geçişlerin fare tıklatıldığında mı yoksa otomatik olarak mı düzenlenmesine karar verebilir, geçişlerin hızını ayarlayabilir ve geçişlerde özel bir ses olmasını isterseniz, ses de ilave edebilirsiniz.

Daha sonra bu uygulamanın sadece o slaytta mı, yoksa bütün slaytlar için geçerli olmasına karar verebilirsiniz. Slaytlar arasında geçiş yapmak için menü çubuğundan sırasıyla; Slayt Gösterisi⇒Slayt Geçişi komutlarını vererek ya da slaytın üzerinde farenin

sağ tuşuna basıp açılan menüden Slayt Geçiş'i ni tıklayarak ekranı açabilirsiniz. Slaytınıza uygun geçiş şeklini, hızını, sesini ve slaytın geliş şeklini ve sadece aktif olan slayta mı yoksa tüm slaytlara mı uygulamak istediğinize karar verebilirsiniz.

Neler yaptığınızı görmek için Slayt Gösterisi Menü'sünden Gösteriyi Görüntüle'yi tıklayıp, izleyebilirsiniz. Beğenmediyseniz aynı yolu izleyerek istediğiniz değişiklikleri yapabilirsiniz.



1. İlk slaytın üzerinde farenin sağ tuşuna basıp çıkan mönüden “Slayt Geçiş” ne tıklayınız.

2. Geçiş efektlerinden istediğinizi seçip anında önizleme yapmak için, sağ taraftaki

☒ Otomatik Önizleme bölümünü işaretleyiniz. Sonrada istediğiniz efekti seçiniz. Efekt verilen slaytın sol alt kısmında efekt simgesi, süre vs. bilgilerinin olduğuna dikkat ediniz.



3. Slayt geçiş hızını belirlemek için

Geçiş değiştir
Hız: Yavaş
Ses: Yavaş
Orta
Hızlı

tıklayınız.

4. Slayt geçiş sırasında ses efektini belirleyiniz.

Ses: Kamera
Ok
Patlama
Gelişim
Rüzgar
Slayt Projektörü
Tıklatma
Tremola

5. Slayt geçişinin nasıl yapılacağını belirleyiniz.

Gelişmiş slayt

☒ Fare tıklatıldığında

☒ Otomatik olarak 00:07

6. Verdiğiniz efektleri tüm slaytlara uyguladıktan sonra “yürüt” butonuna basarak veya “slayt gösterisi” butonuna basarak önizleme yapınız.

Tüm Slaytlara Uygula
Yürüt
Slayt Gösterisi



UYGULAMA FAALİYETİ

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Slayt sıralarını belirleyerek düzenleme yapınız.	Beşinci öğrenme faaliyetindeki Gelibolu isimli sunu örneğindeki gibi bir sunu oluşturarak sununuzdaki slaytların sırasını belirleyip düzenlemenizi yapınız
Slaytlar arasında geçiş yapınız.	Öğrenme faaliyetindeki açıklamaları dikkate alarak kendi sununuzdaki geçişleri isteğinize göre ayarlayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Cevap seçenekleri **DOĞRU** veya **YANLIŞ** şeklinde olacaktır. Verilen bilgi doğru ise parantez içerisine (D), yanlış ise(Y) harflerini yazınız.

ÖLÇME SORULARI

1.Sunuya slayt tasarımı uygulamak için Görünüm mönüsü->Slayt tasarımı tıklanmalıdır.

Doğru (.) Yanlış (.....)

2.Slayta numara vermek için Ekle->Slayt numarası seçilmelidir.

Doğru (.....) Yanlış (.....)

3. Slayt hazırlarken kullanılan görünüm, standart bir görünüm **değildir**.

Doğru (.....) Yanlış (.....)

4.Bir slaytı gizlemek için, slayt seçili hale getirilir. Fare göstergesi slaytın üzerindeyken sol tuşla açılan mönüden ‘slaytı gizle’ tıklanır.

Doğru (.....) Yanlış (.....)

5.Slaytlar arasında geçiş için, Mönü çubuğu->Slayt gösterisi->Slayt geçişi komutları uygulanabilir.

Doğru (.....) Yanlış (.....)

CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	D
3	Y
4	Y
5	D

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az **4** cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Slaytları sıraladınız mı?	☐	☐
Slaytlar arasında geçiş yaptınız mı?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde ‘Evet’ sayınız 2 ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

Aksi durumda öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili uygulama faaliyetindeki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız, öğretmeninize başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-6

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak slaytlara animasyon efekti verebileceksiniz

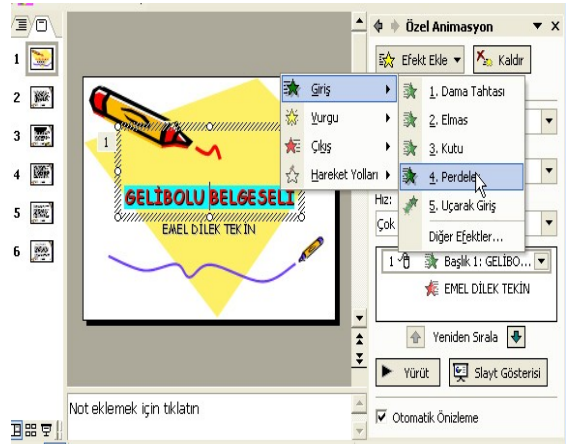
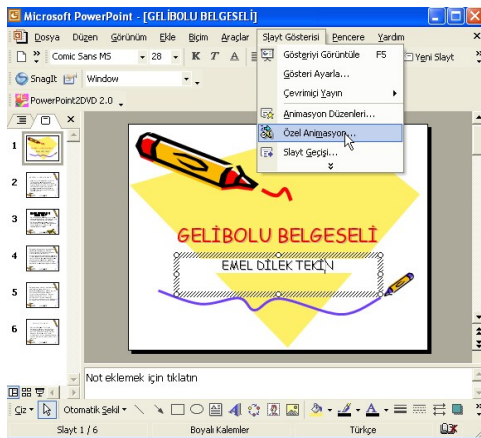
ARAŞTIRMA

Sektörden edineceğiniz sunu örneklerini sınıfa getiriniz Yazı ve nesnelerin hareketlenmesinin insanlar üzerinde nasıl bir etki bırakabileceği ile ilgili düşüncelerinizi bir rapor halinde sınıfa sununuz.

6. SLAYTLARA ANİMASYON EFEKTİ VERMEK

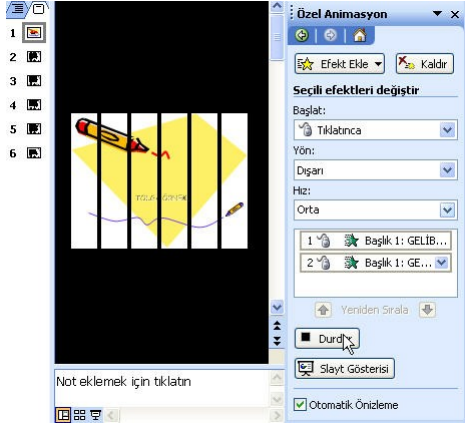
6.1. Metni Canlandırma

Metni canlandırma efekti verebilmek için sununuzu “Normal Görünümde” açmış olmanız gerekir. Bunun için “Görünüm” mөнüsünden ⇒ “Normal Görünüm” seçilmelidir.



1.“Gelibolu Belgeseli” dosyasını açınız. İlk slayttayken “Slayt Gösterisi” menüsünden ⇒ “Özel Animasyon” komutunu seçiniz.

2. Slayttaki başlığı seçip ekranın sağ kısmına gelen “Özel Animasyon” bölümünden “Efekt Ekle” butonuna basınız.

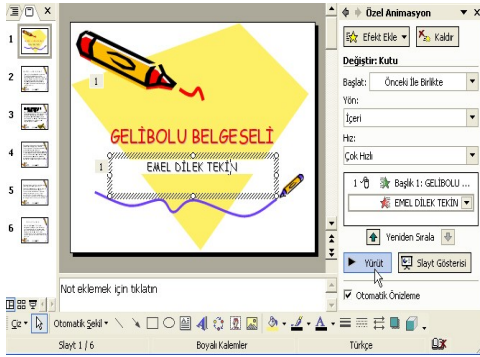


3. Özel animasyon seçenekleri giriş, vurgu, çıkış ve hareket yolları olmak üzere dört kategoride karşımıza gelir.

4. Giriş animasyon seçeneklerinden istediğinizi seçiniz.

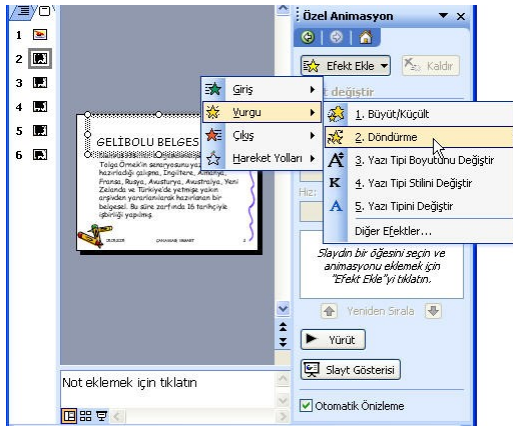
Başlat bölümünde ilk slaytın ilk animasyonu olduğundan “Tıklandınca” yı seçiniz.

5. Animasyonun yön ve hızına karar verdikten sonra “Yürüt” butonuna basarak önizleme yapınız.

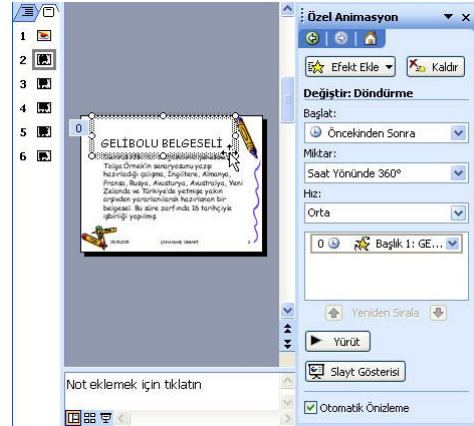


6. Slayttaki diğer metni seçiniz. Efekt ekle butonuna basarak, giriş animasyon efekti veriniz.

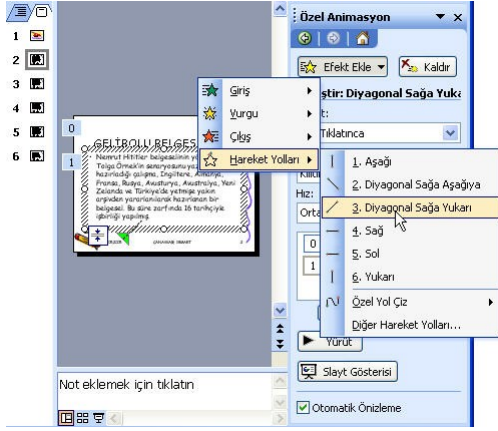
7. Animasyon sırasını değiştirmek için Yürüt butonu üzerindeki “Yeniden sırala” bölümündeki yukarı, aşağı oklara tıklayarak değiştirebilirsiniz.



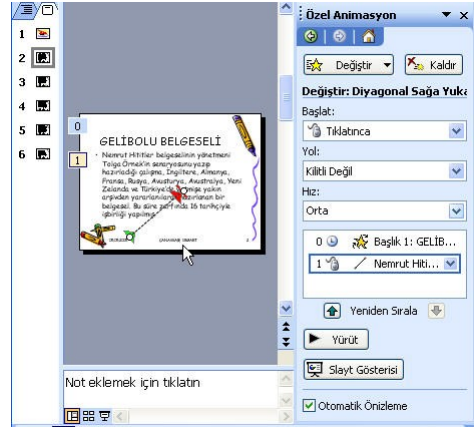
8. İkinci Slayttaki metni seçiniz. Efekt Ekle’ butonuna basarak, vurgu animasyon efekti veriniz.



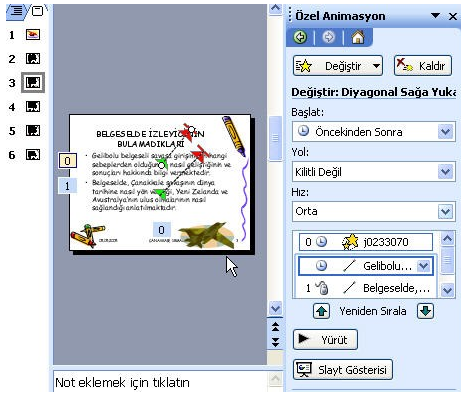
9. Başlat bölümünde “Öncekinden sonra” seçeneğini seçiniz. Açısını ve hızını ayarlayınız.



10. Metni seçiniz. Efekt olarak ‘Hareket yolları’ animasyonlarından birini seçiniz.



11. Seçtiğiniz hareket yönüne göre, ok işareti çıkacaktır.



12. Ekranda hareket yönünü gösteren okun yönünü, fareyle tutarak değiştiriniz. NOT: Metin içerisinde iki paragraf olduğundan iki hareket yönü çıktığine dikkat ediniz.



13. Böylece yazının sunu gösterisi sırasında ekrana gelme animasyon yönü değişmiştir.

6.2. Nesneyi Canlandırma

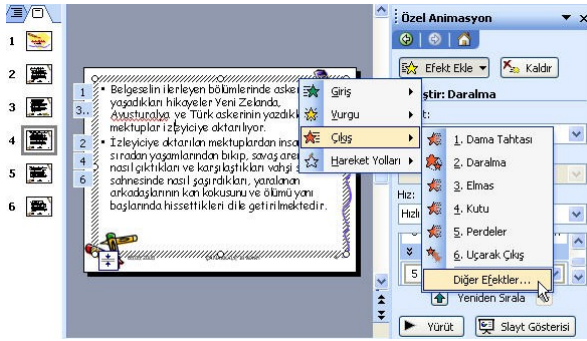
Slayt gösterisinde, slaytlarınızdaki metinlere geçiş uygulayabildiğiniz gibi nesnelere (resim, grafik, tablo.v.s.) de geçiş uygulayabilirsiniz. Slaytınızda verdiğiniz Özel Animasyon sırasına göre numaralandırma verildiğine dikkat ediniz.



1. “Gelibolu Belgeseli” dosyasındaki slayta eklediğiniz resmi seçiniz.

2. “Efeke Ekle” butonuna basarak istediğiniz animasyonu veriniz.

3. Animasyonun başlat, hız vs. özelliklerini metindeki gibi veriniz. Önlzleme yapınız. Kararınızı veriniz ve Tamam’ı tıklayınız.

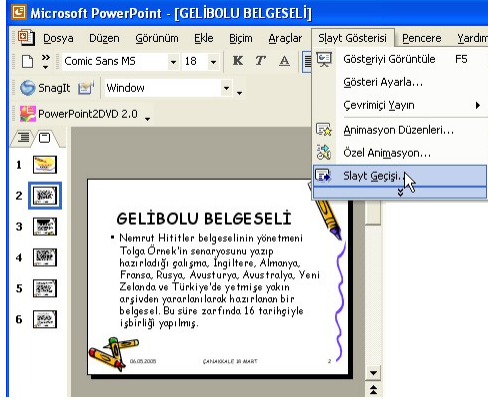


4. Özel Animasyonlarda istediğiniz tarzda efekt bulamadıysanız, “Efeetler” kısmından “Diğer Efeetler” seçeneğini tıklayınız.

5. Efeke Ekle bölümünden istediğinizi seçip Tamam butonuna basınız.

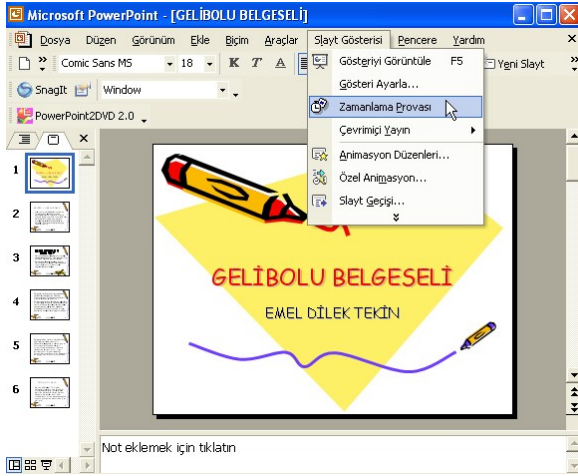
6.3. Zamanlama Provası Yapma

Slayt süresi bir slaytın görüntüde kaldığı süredir. Slaytlarınızın içeriğine göre süreleri farklılık gösterir. Bunu yapmak için Mönü çubuğundan sırasıyla; Görünüm ⇒ Slayt Sıralayıcısı komutlarını seçiniz. Açılan pencerede slaytlarınız küçültülmüş şekilde görünecektir. Sununuzdaki ilk slaytı aktif hale getiriniz. Mönü çubuğundan, ⇒ Slayt gösterisi ⇒ Slayt geçişini tıklayınız.



1. Tüm slaytlara sırasıyla slayt geçiş efektlerinden istediklerinizi veriniz.

Slayt Geçiş penceresindeki, geçiş sürelerini fare tıklatıldığında seçeneğini aktif hale getirerek belirleyebilirsiniz. Uygula'yı tıklayınız. Eğer 'Tümüne Uygula'yı tıklarsanız belirlediğiniz süre bütün slaytlarınız için geçerli olacaktır. Slaytlarınızın süresi farklı olacaksa o zaman ilk slaytınızın süresi için yaptığınız işlemleri önce slaytları işaretleyerek tekrar uygulayınız.



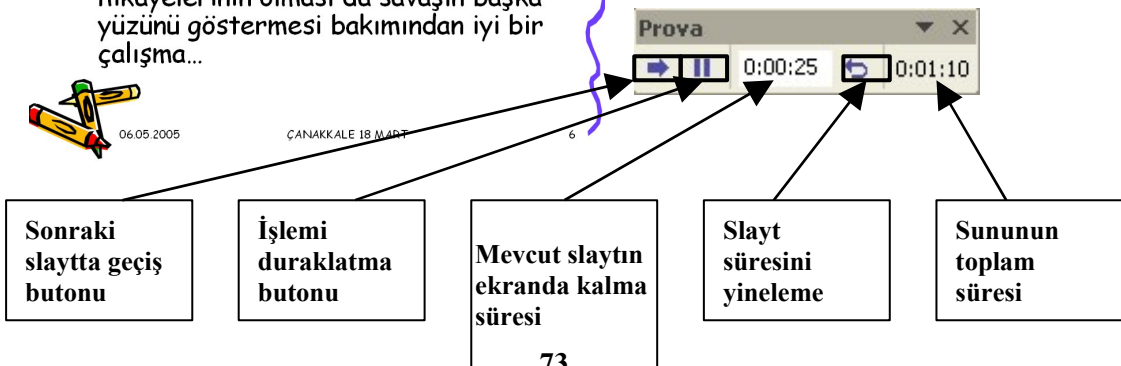
2. Sununuzdaki ilk slaytınızı seçiniz, "Slayt Gösterisi" menüsünden ⇒ "Zamanlama Provası" nı seçiniz.

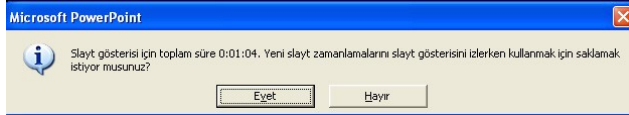
3. Sununuzdaki ilk slaytınızı seçiniz, "Slayt Gösterisi" menüsünden ⇒ "Zamanlama Provası" nı seçiniz.

SONUÇ OLARAK;

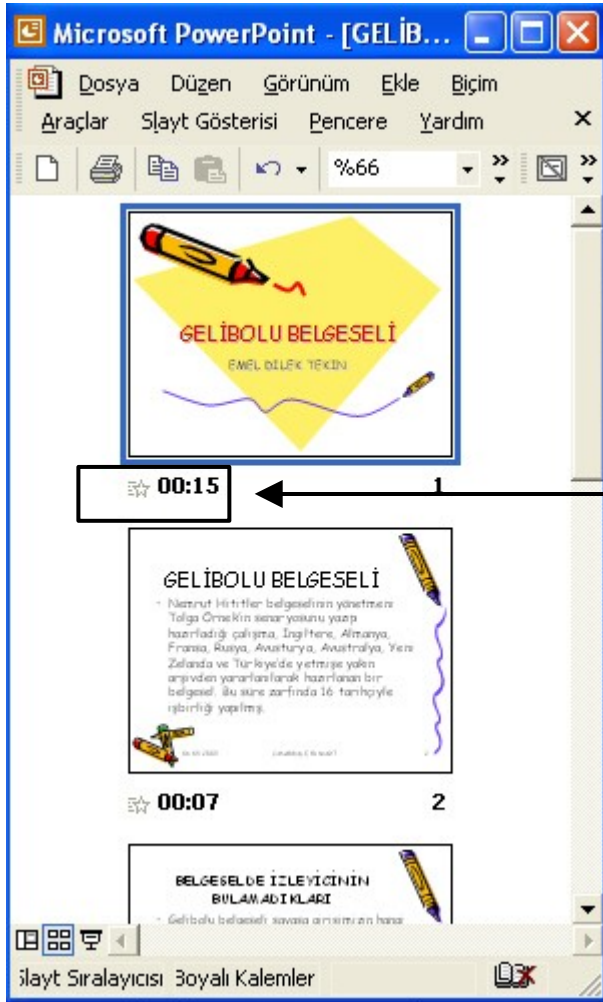
- Gelibolu Belgeseli; Türkiye'de belgesel sinemanın yeni bir sektör olmaya başladığı bir döneme denk gelmesi ve tarihsel olarak Gelibolu savaşını ele alması, acıklı asker hikayelerinin olması da savaşın başka yüzünü göstermesi bakımından iyi bir çalışma...

4. Hazırladığınız sunu gösterime girer. Fakat ekranın sol üst tarafında zamanlama provası araç çubuğu görüntülenir.





5. Slaytların yazılarını okuyarak, dinleyicinin de soru sorma ihtimalini düşünüp ekstra süre vererek sununuz için zamanlama provasını yapınız.



6. Gösteri sonunda mevcut toplam süreyi belirten, ve bu süreyi kabul edip etmediğinizi soran uyarı mesajı gelir. "Hayır" dersanız, işlemi iptal etmiş olursunuz.

7. Mevcut soruyu "Evet" butonuna basarak kabul ediniz. Slaytlarınızın sol alt kısmında her bir slayt için belirlediğiniz süreler ekrana gelecektir.

Zamanlama provası ile slaytlarınızın geçiş sürelerini, sununuzun toplam ne kadar süre tuttuğunu ve geçiş süreleri ile ilgili bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek mümkündür.

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu testi, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Slaytınızdaki metni canlandırınız.	İlk slaytınızdaki metni seçili hale getirdikten sonra özel animasyonlardan ‘dağılırarak giriş’ - İkinci slaytınıza ‘vurgu’ animasyonunun efektlerini veriniz. - Slaytın hızını ‘çok yavaş’ ve ‘orta’ şeklinde belirleyiniz.
Slaytınızdaki nesneyi canlandırınız.	Slaytınızdaki nesneyi seçili hale getirdikten sonra, metin canlandırmada olduğu gibi nesneyi de istediğiniz özellikleri vererek canlandırınız.
Zamanlama provası yapınız.	Tüm slaytlarınızdaki gerek gördüğünüz metin ve nesnelere animasyon efekti verdikten sonra slaytlarınızın özelliklerine göre süre ve geçiş şekillerini belirleyiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Cevap seçenekleri **DOĞRU** veya **YANLIŞ** şeklinde olacaktır. Verilen bilgi doğru ise parantez içerisine (D), yanlış ise (Y) harflerini yazınız.

ÖLÇME SORULARI

1. Slaytaki metin ve nesnelere, mönü çubuğundan Ekle->Nesne->Özel animasyon komutları ile animasyon efekti verilir.

Doğru (.....)

Yanlış (.....)

2. Slayt gösterisi->Özel animasyon->Efekt ekle komutlarıyla metin ve nesnelere animasyon efektleri verilir.

Doğru (.....)

Yanlış (.....)

3. Seçili metin veya nesneye animasyon efekti vermede kullanılan özel animasyon bölümüne sağ tuşla da ulaşılabilir.

Doğru (.....)

Yanlış (.....)

4. Slayt gösterisi->Slayt geçişi komutlarıyla ulaşılan pencerede slaytlardaki metin ve nesneler canlandırılabilir.

Doğru (.....)

Yanlış (.....)

5. Zamanlama provası için mönü çubuğundan Görünüm->Zamanlama provası komutları uygulanır.

Doğru (.....)

Yanlış (.....)

CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	D
3	D
4	D
5	Y

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az **4** cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

Bu testi öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Slaytdaki metni canlandırdınız mı?	☐	☐
Slaytdaki nesneyi canlandırdınız mı?	☐	☐
Slaytın zamanlama provasını yaptınız mı?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde ‘Evet’ sayısı 3 ise bir sonraki öğretim faaliyetine geçebilirsiniz.

‘Evet’ sayısı 3’den az ise öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili Uygulama Faaliyetinde ki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız, konuyla ilgili olarak öğretmeninize başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-7

AMAÇ

Bilgisayarda sunu programını doğru kullanarak oluşturduğunuz slaytların önizlemesini yapabilecek ve doküman olarak yazdırabileceksiniz.

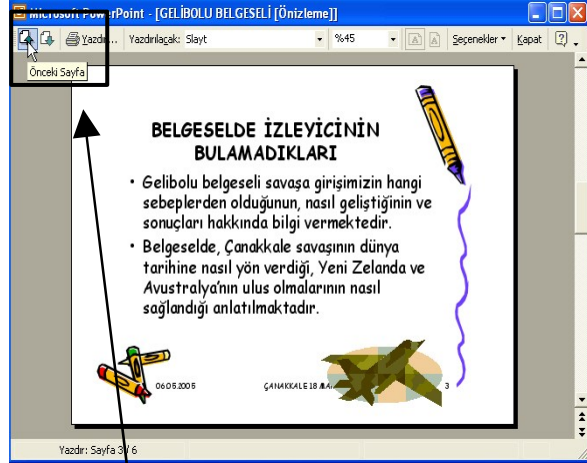
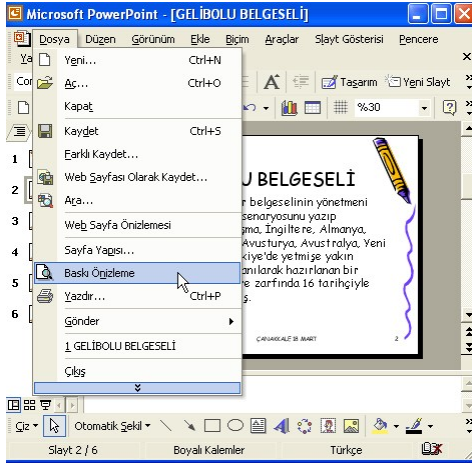
ARAŞTIRMA

Önceden hazırlanmış bir sunu programından özet sunu çıkarınız. Mevcut sunu üzerinde değişiklikler yaparak bu çalışmalarınızı sınıfa sununuz.

7. YAZDIRMA İŞLEMLERİ

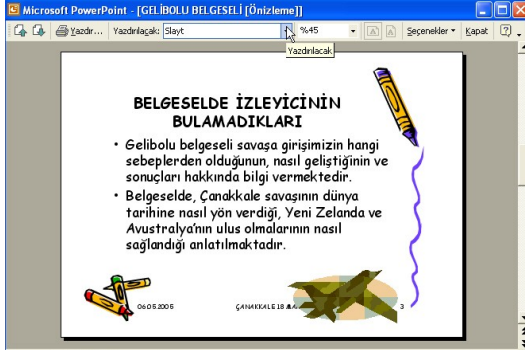
7.1. Sunuyu Önizleme

Hazırlamış olduğunuz sununuzu kağıda yazdırmadan önce, son kontrollerini yapmak mümkündür. Böylece yanlış basımdan dolayı olabilecek maddi ve zaman kaybının önüne geçilir. Gelibolu Belgeseli dosyanızı açınız.

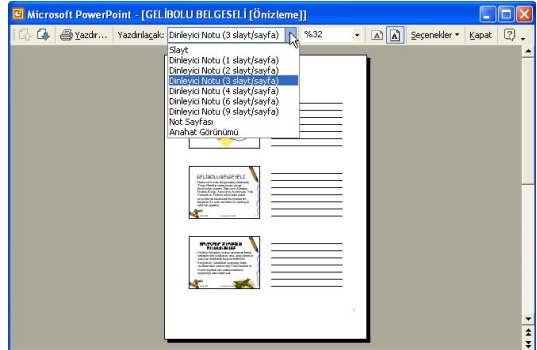


1. Dosya⇒Baskı önizleme komutlarını uygularsanız, açılan pencerede ilk slaytınızın son hali karşınıza gelir.

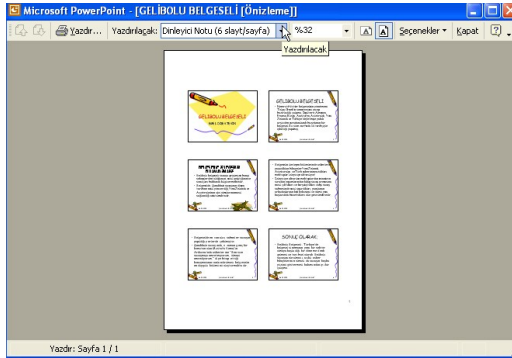
2. Önceki –Sonraki Sayfa düğmelerini kullanarak sununuzdaki slaytların son şeklini görebilirsiniz.



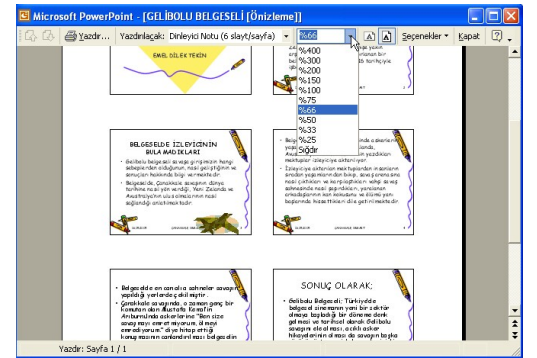
3. Yazdırılacak bölümünden “slayt” seçilirse sunu gösterimdeki gibi her slayt bir sayfaya karşılık gelecek şekilde görüntülenir ve yazdırılır.



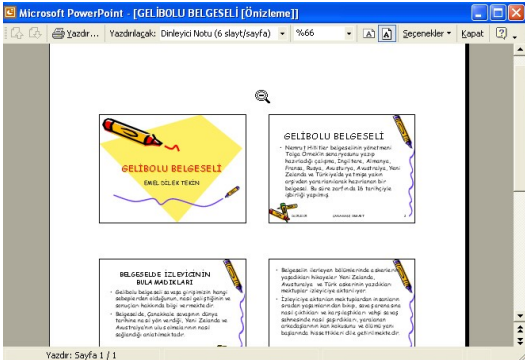
4 Yazdırılacak bölümünden “Dinleyici notu (3 sayfa)” seçiniz, ve her sayfaya 3 slayt gelecek şekilde düzenlendiğine dikkat ediniz.



5. Yazdırılacak bölümünden “Dinleyici notu (6 sayfa)” seçiniz. Her sayfaya 6 slayt karşılık gelecek şekilde görüntülenir ve yazdırılır.

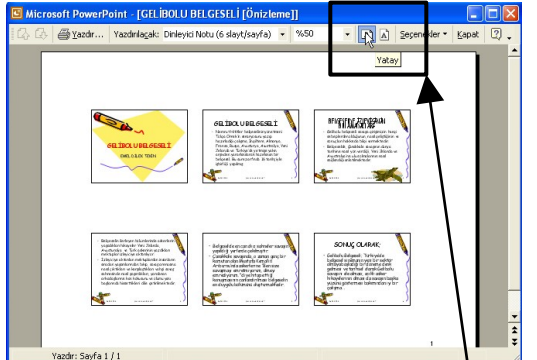


6 Yazdırılacak sayfaya daha yakından bakmak isterseniz yakınlaştırmak (%100, %45, .v.s.) butonundan istediğiniz oranı seçiniz.

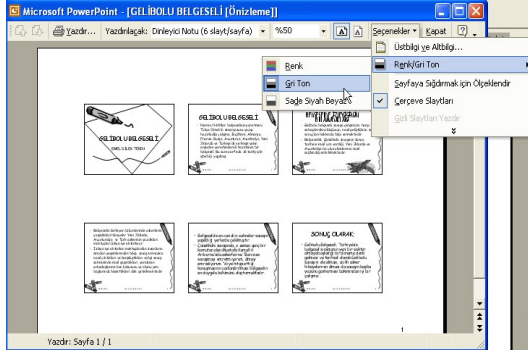


7. Sayfanızın istediğiniz bir bölümünü yakınlaştırmak isterseniz, fare şeklindeyken sayfa üzerinde tıklayınız. Böylece sayfa yakınlaşır.

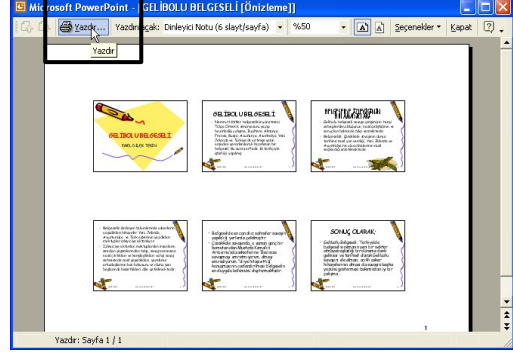
Fare şeklinde ise küçültme işlemi yapacaktır.



8. Kağıdınızı yatay yada dikey kullanmak için “yatay” veya “dikey” butonuna tıklayınız.



9.Yapacağınız yazdırma işlemi renkli veya siyah-beyaz olabilmektedir. Bu durumda sununuzun kağıt üzerinde nasıl görüldüğünü görmek için önizleme yapmak isteyebilirsiniz. Bunun için: “Seçenekler”⇒Renk / Gri Ton’dan istediğiniz biçimi seçiniz.



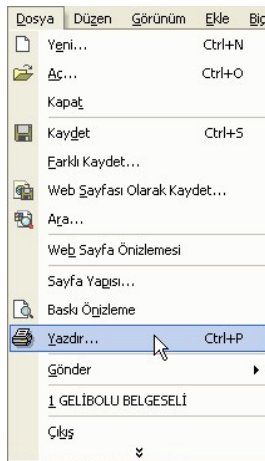
10.Tüm kontrollerin sonucunda yazdırmaya karar verdiyseniz ekranın sol üstündeki “Yazdır” butonuna tıklayınız.

7.2. Yazdırma İşlemi

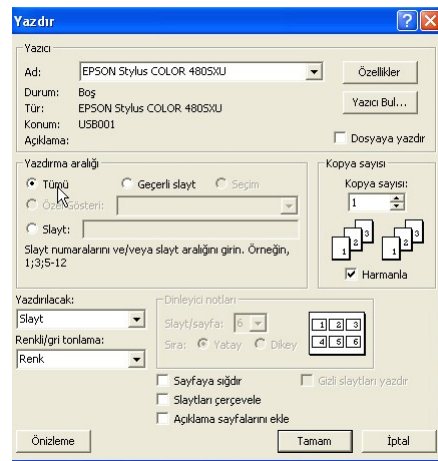
Hazırladığımız ve baskı önizlemeyle kontrol ettiğimiz dosyanızı yazdırmak isterseniz,



standart araç çubuğunda bulunan “Yazdır”(Yazdır) butonuna basılır. Yalnız bu butonla tüm belgenin yazdırılacağı unutulmamalıdır.

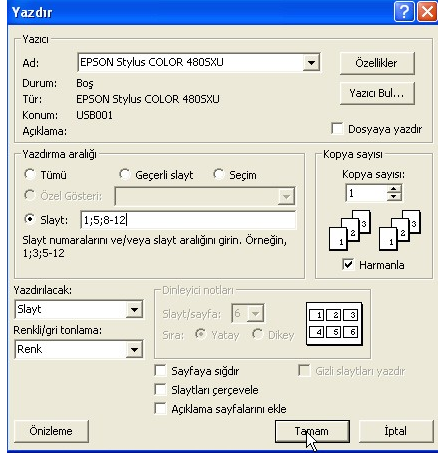


1. Eğer belirli bir sayfa aralığı yazdırılmak istenirse “Dosya” menüsünden ⇒”Yazdır” komutu seçilir.



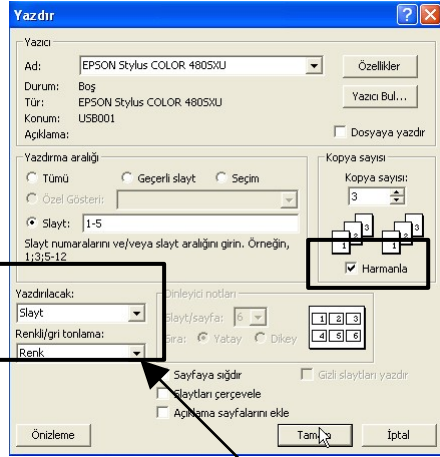
2. Slaytın tümünün çıktısını almak için Yazdırma aralığında “Tümü” seçeneğini işaretleyiniz. kopya sayısını belirledikten sonra ‘Tamam’ komutunu tıklayınız.

Slaytlarınızın bazılarını yazıcınızdan almak isterseniz ‘Yazdırma Aralığı’ bölümünden Slayt seçeneğini işaretleyerek istediğiniz slaytları yazıcınızdan çıktı olarak alabilirsiniz



3. Örneğin, birinci, beşinci, sekizinci, dokuzuncu, onuncu ve onbirinci sayfayı yazdırmak istediniz. Bu sayfaları yazıcınızdan alabilmek için Slayt seçeneğinin boşluğuna 1;5;8-11 bilgi girmelisiniz..Tekrar kopya sayısını belirleyin ve Tamam’ı tıklayınız. İsteğiniz gerçekleşecektir.

Harmanla:



Diyelim ki birinci sayfadan beşinci sayfaya kadar olan bölümden üçer adet almak istiyorsunuz. Slayt seçeneğini işaretledikten sonra yanındaki bölüme slayt sayılarını yazınız. ‘Kopya Sayısı, bölümünde bir kutucuk ve yanında da ‘Harmanlama’ sözcüğü göreceksiniz. Kutucuğu tıkladığınızda kutucuk aktif hale gelir.’ Tamam’ komutu verdiğinizde yazıcınız size istediğiniz sırada olmak üzere (ilk kopyayı yazdıktan sonra ikinci kopyaya başlayacaktır. Sonrada üçüncü kopyayı yazacaktır.) üç adet kopyayı verecektir.

Yazdırılacak:

Yazdıracağınız nesnenin ne olduğunu belirlemek için karşınızdaki pencerenin sol alt köşesinde ‘YAZDIRILACAK’ başlığı altında bir bölüm göreceksiniz Bu bölümden istediğinizi seçiniz. Eğer dinleyici notlarını yazıcıdan almak isterseniz, onu işaretleyin. Hemen sağ taraftaki ‘Dinleyici Notları’ bölümü aktif hale gelir. Sayfa/Slayt bölümüne istediğiniz sayfa/sayfaları yazınız. Altteki Sıra bölümündeki önizleme olarak sağ taraftaki beyaz kutudan sayfa düzenini izleyebilirsiniz. ‘Tamam’ komutu verince dinleyici notlarını yazıcıdan istediğiniz şekilde alabilirsiniz. Hemen aşağıda ‘RENKLİ/GRİ TONLAM’A ‘ başlığı olan bölüm ise size çıkarmak istediğiniz kopyanın renkleri konusunda yardımcı olur. ‘Renkli’ ve ‘yalnızca siyah-beyaz’ seçeneklerinden uygun olanını işaretleyiniz.

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu testi, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

İŞLEM BASAMAKLARI	ÖNERİLER
Hazırlamış olduğunuz sununun önizlemesini yapınız.	- Önizlemede önce, önceki sayfa, sonraki sayfa butonlarını kullanarak bütün slaytların görünümünü inceleyiniz. - Büyültme-küçültme butonunu kullanarak slaytınıza uygun görünüm veriniz. - Yazdırılacak bölümden slayt'ı seçiniz. Yatay ve dikey butonlarını kullanarak kağıdınızı nasıl kullanacağınıza karar veriniz. - Seçenekler butonunu kullanarak gerek duyduğunuz değişiklikleri yapınız. - Aynı işlemleri, önceki sayfa, sonraki sayfa butonlarını kullanarak bütün slaytlarınız için uygulayınız.
Sunuyu yazdırma işlemlerini yapınız.	- Sununuzun önce tek bir sayfasını yazdırınız. - İkinci adım olarak farklı sayfaları yazdırınız(örneğin 1.,2. ve 5. sayfalar gibi). - Üçüncü işlem olarak bir sayfadan iki kopya alınız. - Son olarak bir sayfayı da dinleyici notlarıyla (eğer dinleyici notu da yazdıysanız)birlikte yazdırınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı, aşağıdaki soruları yanıtlayarak belirleyiniz. Cevap seçenekleri **DOĞRU** veya **YANLIŞ** şeklinde olacaktır. Verilen bilgi doğru ise parantez içerisine (D), yanlış ise (Y) harflerini yazınız.

ÖLÇME SORULARI

1. Her slayt bir sayfaya karşılık gelecek şekilde yazdırmak için Önizleme penceresinden Seçenekler tıklanır.
Doğru () Yanlış ()
2. Yazdırma işlemi için Dosya->Yazdır komutları uygulanır.
Doğru () Yanlış ()
3. Bir, iki, dört, beş ve altıncı sayfalar yazdırılmak istendiğinde yazdır bölümüne bilgi girişi 1,2,4,5,6, şeklinde olmalıdır.
Doğru () Yanlış ()
4. Yazdırılacak belgeyi renkli almak için menü çubuğundan Görünüm->Renkli/Gri tonlama komutları uygulanmalıdır.
Doğru () Yanlış ()
5. Belirli sayıdaki bir belgeden sıralanmış şekilde, birden fazla almak için 'Harmanlama' şekli uygulanmalıdır.
Doğru () Yanlış ()

CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	D
3	Y
4	Y
5	D

DEĞERLENDİRME

Bu bölümde en az **4** cevabınız doğruysa bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

Bu testi, öğrenme faaliyetindeki başarı seviyenizi ölçmek için uygulayınız.

Aşağıda belirtilen ölçütlere göre kendinizi değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	EVET	HAYIR
Sunu önizlemedeki uygulamaları yaptınız mı?	☐	☐
Yazdırma işlemlerini gerçekleştirdiniz mi?	☐	☐

DEĞERLENDİRME

Uyguladığınız performans testinde ‘Evet’ sayınız 2 ise son öğretim faaliyetini de başarıyla tamamlamışsınız demektir.

Aksi durumda öğrenme faaliyetini tekrar edin.

Başarısız olduğunuz konular ile ilgili Uygulama Faaliyetindeki önerileri uygulayın.

Hala başarısız olduğunuzu düşünüyorsanız, konuyla ilgili öğretmeninize başvurunuz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Öğrenme ve uygulama faaliyetleri sonucunda edindiğiniz bilgi ve becerilerin ölçülmesi için öğretmeniniz tarafından size ölçme araçları uygulanacaktır.

Ölçme sonucu öğretmeniniz tarafından değerlendirilerek bir sonraki modülü alıp alamayacağınıza karar verilecektir.

Konuyla ilgili olarak öğretmeninize başvurunuz.

KAYNAKLAR

- ALTINBAŞAK Orhan, Abdurrahman TAŞBAŞI , **Bilgisayara Giriş**, Aytaş Yayıncılık ve Elektronik Tic. Ltd. Şti. , İstanbul, 2004
- Dr.ÇELİK Bülent, Murat YILMAZ, **Bilgisayar**, Yapa, İstanbul, 2001
- DURUBAL İlker (çeviren), **Adım Adım PowerPoint 97**, Arkadaş yayınları, Ankara, 1997
- ERYILMAZ Selami, **Bilgisayar 1**, Tubitay Yayınları, EVOS Basım Yayın, Ankara
- Microsoft Excel Yardımı sayfaları.
- Microsoft Word yardımı sayfaları
- OKTAY Dilek, **Bilgisayar Sözlüğü**, Pusula Yayıncılık ve İletişim Limited Şirketi, İstanbul,1996
- TAŞCI N. Cemalettin, **Bilgisayara Giriş**, Anadolu Üniversitesi Yayın Nu:743, Eskişehir,1994
- TAŞKIN Gaffar, **Bilgisayar 1**, Sistem Ofset Yayıncılık, Ankara, 2000
- TDK, Türkçe **Sözlük Cilt 1–2**, Türk Tarih Kurumu Basım Evi, Ankara, 1998
- TDK, **İmla Kılavuzu**, Türk Tarih Kurumu Basım Evi, Ankara,2000
- VEYİSOĞLU A. Refik, Lise **Bilgisayar 1**, Gün Yayıncılık, Ankara, 2003
- Windows XP Professional Yardım ve Destek Merkezi Sayfaları
- www.microsoft.com/türkiye internet sitesi