

SAB 103 TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI

Kelime İşlemci - Word

Prof.Dr. Fatih TANK

Ankara Üniversitesi
Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Sigortacılık ve Aktüerya Bilimleri Bölümü



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/İst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

Bu ders notları Dr. Kerem Kılıçer ve Dr. Ahmet Naci Çoklar'ın izni ile
<http://kkilicer.home.anadolu.edu.tr/index.html>
adresindeki kişisel sayfasından yararlanılarak düzenlenmiştir

7. HAFTA

- 1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme*
 - Yazı Tipi Ayarları*
 - Paragraf Ayarları*
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme*
 - Son İşlemi Tekrarlama*
 - Başlangıç Harfını Büyük Yapma*
 - Özel Karakter Ekleme*
 - Sütunlara Bölme*
 - Matde İşaretleri ve Numaralandırma*
 - Arama/Değiştirme*
- 2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme*
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme*
 - Sayfa Numarası Ekleme*
 - İçindekiler Ekleme*
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma*



- Kelime işlemcilerde tek tip yazı yazmak yerine farklı biçimler kullanarak belgenin daha etkileyici olması sağlanabilir. Belgedeki temel işlemler yukarıda görülen araç çubuğuyla kolayca sağlanabilirken, ayrıntılı işlemler ise menülerle yapılır.
- Bu araç çubuğundaki komut düğmelerini kullanmadan önce biçimlenmesi istenen metin seçilmelidir.

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfini Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Sütunlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

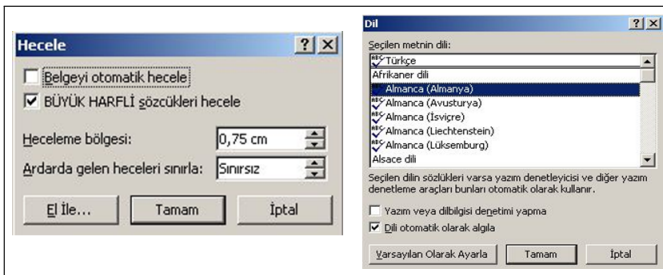
Alt/Üst Bilgi Ekleme

Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

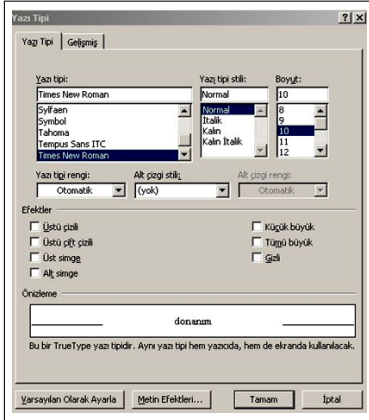
Ön Görüntüleme / Yazdırma

Dil Ayarları ve Heceleme



- Dil ayarları Gözden Geçir de iken, Heceleme Sayfa Düzenindedir.
- Bir belgede farklı dillerde metin hazırlarken ihtiyaç duyulan dil özelliklerini kullanmak veya yapılan yazım hatalarını düzeltmek amacıyla kelime işleme yazım ve dilbilgisi denetleme özelliği sunulmaktadır.

1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Heceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfleri Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma



- Bir metnin veya karakterlerin yazı tipini değiştirmek için ilk önce istenen kısım seçilmelidir.
- Sadece imleç bulunan kelimede değişiklik yapılabırsa bu kelimeyi seçmeye gerek yoktur.
- Sayfa üzerinde sağ tıklayarak yazı tipi ayarlarına ulaşabilirsiniz.

1. Biçimlendirme
Dil Ayarları ve Hecceleme
Yazı Tipi Ayarları
Paragraf Ayarları
Büyük/Küçük Harf Değiştirme
Son İşlemi Tekrarlama
Başlangıç Harfları Büyük Yapma
Özel Karakter Ekleme
Sütunlara Bölme
Madde İşaretleri ve Numaralandırma
Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
Sayfa Yapısı Değiştirme
Alt/Üst Bilgi Ekleme
Sayfa Numarası Ekleme
İçindekiler Ekleme
Ön Görüntüleme / Yazdırma

	Örnek	Kısayol	Düğme
Kalın	Metin	Ctrl+K	K
İtalik	<i>Metin</i>	<i>Ctrl+T</i>	<i>T</i>
Altı Çizili	<u>Metin</u>	Shift+Ctrl+A	A ▾
Üstü Çizili	<u>Metin</u> <u>Metin</u>	-	abc
Yazı Rengi	Metin	-	A ▾
Alt Simge	CO ₂	-	x ₂
Üst Simge	X ²	-	x ²
Tip ve Boyut	Metin	-	Times New Rom - 10 ▾

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfini Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Satırlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

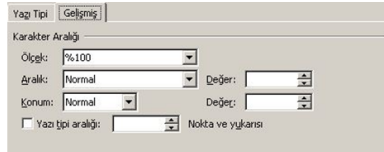
Alt/Üst Bilgi Ekleme

Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

Ön Görüntüleme / Yazdırma

Karakterler Arası Boşluğu Ayarlama: Bir metnin aralığını değiştirmek için istenilen metin seçildikten sonra Yazı Tipi Menüsündeki Karakter Aralığı alt menü seçenekleri kullanılır.



Aralık: Seçili bir metindeki karakterler daha seyrek veya sık şekilde bu sekme ile düzenlenebilir.

Geniş Aralık
Dar Aralık
Normal Aralık

Konum: Seçili olan metindeki satırlar normal konumundan daha yukarıya veya aşağıya bu sekme ile taşınabilir.

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları
Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfını Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Sütunlara Bölme

Madde İşaretleri ve

Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/Üst Bilgi Ekleme

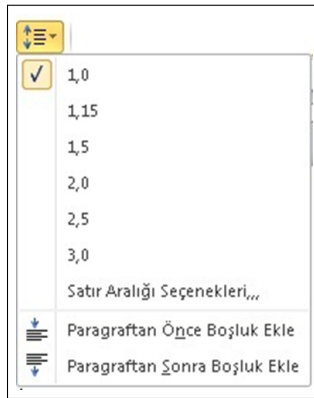
Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

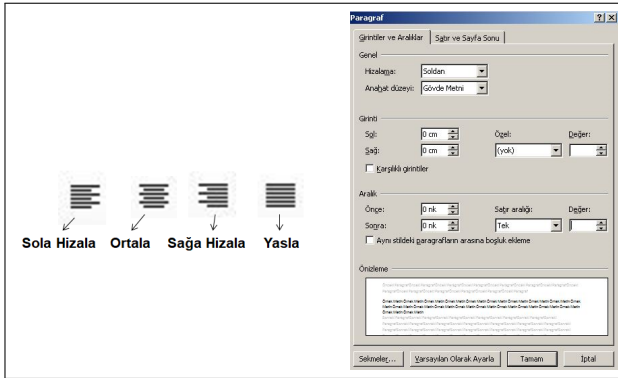
Ön Görüntüleme / Yazdırma

Paragraf Ayarları

- Bir paragrafın hizalama, girinti, aralık, satır aralığı, özel...vb ayarlarını değiştirmek bu bölüm ile mümkündür.
- Tek paragraftan oluşan bir metin üzerinde Paragraf ayarları yapılırken önceden paragrafı seçmeye gerek yoktur.
- Bu paragrafın nerede başlayıp nerede bittiğini anlamak için « Π » düğmesi kullanılabilir.
- Giriş bölümünde sağ tarafta da görülen simgeden hazır ayarları kullanabilirken, Satır Aralığı Seçeneklerinden kendiniz de ayarlayabilirsiniz..



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütünlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma



● Hizalama:

- Bir paragrafı sola, ortaya, sağa veya iki yana hizalamak için o paragrafı seçmek gerekmez.
- İmlecini ilgili paragrafta olması yeterlidir.
- Birden fazla paragraf veya satır hizalanacaksa bunu seçmek gerekir.

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfını Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Sütunlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/Üst Bilgi Ekleme

Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

Ön Görüntüleme / Yazdırma

Satır Aralığını Ayarlama: Bir metnin satır aralığını ayarlamak için bir önceki tabloda görülen Satır Aralığı kutusunun içerdiği değerler kullanılır. Bu değerlerin ne anlama geldiği aşağıda belirtilmiştir.

Tek: Satır Aralığı tek satır olarak ayarlanır.

Bu satırlar **tek satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **tek satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **tek satır aralığı** ile yazılmıştır.

1,5 Satır: Satır Aralığı 1,5 satır olarak ayarlanır.

Bu satırlar **1,5 satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **1,5 satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **1,5 satır aralığı** ile yazılmıştır.

Çift: Satır Aralığı 2 satır olarak ayarlanır.

Bu satırlar **çift satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **çift satır aralığı** ile yazılmıştır.
Bu satırlar **çift satır aralığı** ile yazılmıştır.

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfini Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Sütunlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/İst Bilgi Ekleme

Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

Ön Görüntüleme / Yazdırma

Paragraf Ayarları



Diğer Paragraf Özellikleri :

- **Tek kalan satırları önle:** Birden fazla satır içeren bir paragrafa ait satırın sayfanın en altında tek başına kalmasını önlemek için bu seçenek işaretlenmelidir.
- **Satırları birlikte tut:** Bir paragrafın bütün satırlarının aynı sayfada kalması için bu seçenek işaretlenmelidir.
- **Sonraki ile birlikte:** İki paragrafın aynı sayfada bulunması için bu seçenek işaretlenmelidir.
- **Önce Sayfa Sonu:** Bir paragrafın her zaman sayfanın başında bulunması için bu seçenek işaretlenmelidir. Böylece belgenin sayfalarında değişiklik olsa bile bu paragraflar her zaman sayfanın başında yer alacaktır.

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Heceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfını Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Satırlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/Üst Bilgi Ekleme

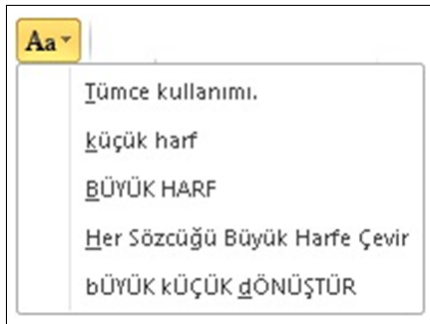
Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

Ön Görüntüleme / Yazdırma

Büyük/Küçük Harf Değişirme

- Ekranı bakmadan çok hızlı yazabilen biri uzun bir süre yazdıktan sonra klavyedeki caps lock ışığının yanık olduğunu ve yazdığı metnin tamamını istemeyerek ters yazdığını fark edebilir.
- Yani harfler büyük olması gerekirken küçük, küçük olması gerekirken büyük yazılmış olabilir. Bu durumda Giriş bölümündeki aşağıdaki düğme işinizi görecektir.
- Kısayol olarak klavyeden Shift+F3'ü kullanabilirsiniz.



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değişirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değişirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değişirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

Son İşlemi Tekrarlama

- Kelime işlemcide yapılan hemen hemen bütün işlemlerle ilgili olan Yapılan en son işlemi tekrarlama komutu klavyedeki F4 tuşuna basılarak uygulanmaktadır.
- Bu belgede herhangi bir komut uygulandıktan sonra hemen arkasından F4 tuşuna basıldığında ilgili komut tekrar uygulanır.
- Bu tekrarlar defalarca yapılabilir.

1. Biçimlendirme

DiI Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfini Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Satırlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/Üst Bilgi Ekleme

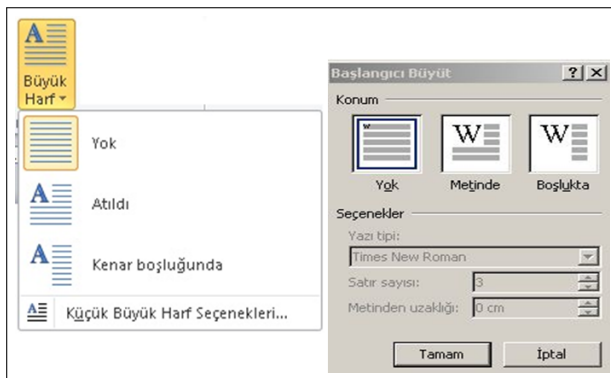
Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

Ön Görüntüleme / Yazdırma

Başlangıç Harfini Büyük Yapma

- Paragrafın ilk harfini diğer harflere göre daha büyük yapma işlemidir.
- Ekle menüsünden solda görülen düğmeden hızlı veya en alttaki Seçeneklerden kendi ayarlarınızı sağda görülen pencereden yapabilirsiniz.



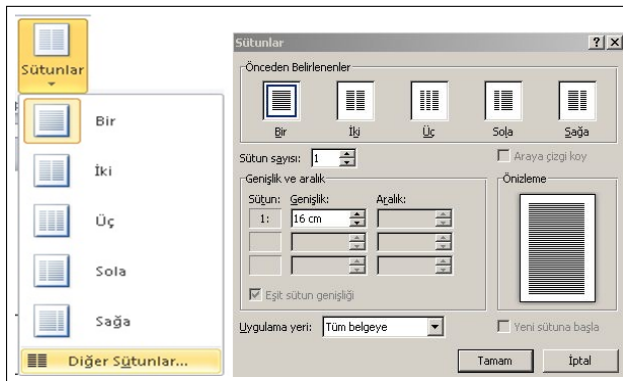
Metinde sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Metinde sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Metinde sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Metinde sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Metinde sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir.

Boşlukta sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Boşlukta sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Boşlukta sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir. Boşlukta sekmesi kullanılarak başlangıç harfi bu şekilde büyütülebilir.

1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Dst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

Sütunlara Bölme

- Bir metni 45 sütuna kadar ayırmak mümkündür. Ancak bu sayı sayfa yapısına göre değişiklik gösterebilir.
- Sayfa Düzeni menüsünden aşağıdaki düğme ile kaç sütuna ayıracağımızı seçebiliriz.
- Sütunlar ile ilgili genişlik, aralık, araya çizgi koyma gibi ayrıntılar bu tablodan yapılır.
- En soldaki düğmenin Diğer Sütunlar seçeneğinden ulaşılabilir.



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfını Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Altı/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

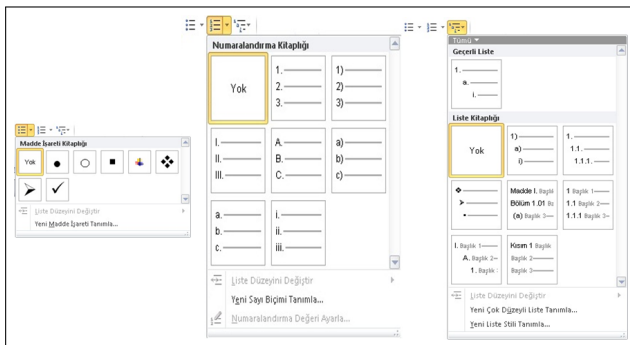
Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Giriş menüsündedirler.

- Aşağıdaki simge,

1. Sağdaki numara veya harf eklerken,

A) Sonuncusu hem simgeyi hem rakamı kademeli olarak ekler.



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfleri Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Altı/İst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

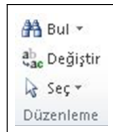
Madde İşaretleri ve Numaralandırma

- Kelime işlemci bazı karakterlerle başlanan paragraflara otomatik olarak numaralandırma veya madde işareti uygular.
- Örneğin satıra, 1. yazıp bir boşlukla başlarsanız yeni paragrafa geçerken kelime işlemci otomatik olarak 2. yazar ve yazdığınız paragrafa Numaralandırma stili uygular. Bu özellik harfler için de aynıdır.
- Yine satıra, yıldız (*), tire (-), çift tire (–) veya büyüktür (>) yazıp bir boşlukla başlarsanız yeni bir paragrafa geçerken kelime işlemci bu kez yazdığınız paragrafa Madde İşareti Stili uygular.

1. Biçimlendirme
Dil Ayarları ve Hecceleme
Yazı Tipi Ayarları
Paragraf Ayarları
Büyük/Küçük Harf Değiştirme
Son İşlemi Tekrarlama
Başlangıç Harfini Büyük Yapma
Özel Karakter Ekleme
Sütunlara Bölme
Madde İşaretleri ve Numaralandırma
Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
Sayfa Yapısı Değiştirme
Alt/Üst Bilgi Ekleme
Sayfa Numarası Ekleme
İçindekiler Ekleme
Ön Görüntüleme / Yazdırma

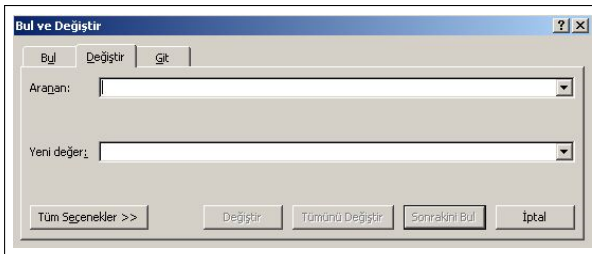
Arama/Değiştirme

- Giriş menüsündeki Düzenleme bölümü ile Metin Arama ve Değiştirmeye ulaşabilirsiniz. Düzenleme bölümünün görüntüsü



biçimindedir.

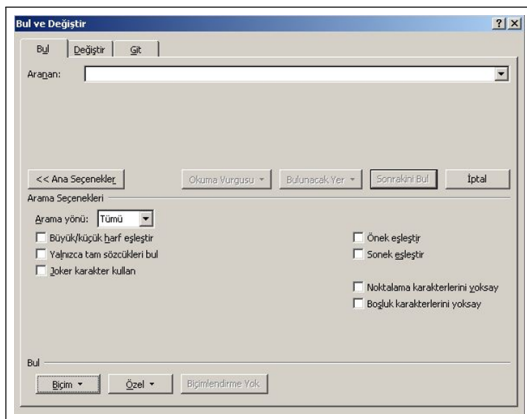
- **Değiştir:** Kısayol olarak Ctrl+H'ı kullanarak aşağıdaki pencereye ulaşabilirsiniz. Burada Aranan kısmına hatalı yazımı, yeni değer kısmına da doğrusunu girerek metindeki bütün değiştirmek istediğiniz kısımları değiştirilebilirsiniz.



- 1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütünlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
- 2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Altı/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Çizim / Görüntüleme / Yazdırma

Arama/Değiştirme

- Bul: Bütün kelime işlemciler yüzlerde satırdan oluşan belgede bir metni kolayca bulmaya imkân verir.
 - Kısayol olarak Ctrl+F'yi kullanabilirsiniz.
- Arama seçeneklerinden büyük/küçük harfe duyarlı, sadece sözcüklerde arama, joker karakter ile de hatırlayamadığınız bir harfi aratabilirsiniz. «Örneğin; **M?RT** yazıldığında **MART, MERT...** vb sonuçlar çıkacaktır. »

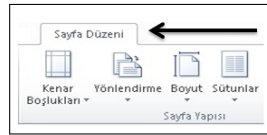


1. Biçimlendirme
Dil Ayarları ve Hecceleme
Yazı Tipi Ayarları
Paragraf Ayarları
Büyük/Küçük Harf Değiştirme
Son İşlemi Tekrarlama
Başlangıç Harfini Büyük Yapma
Özel Karakter Ekleme
Sütunlara Bölme
Madde İşaretleri ve Numaralandırma
Arama/Değiştirme

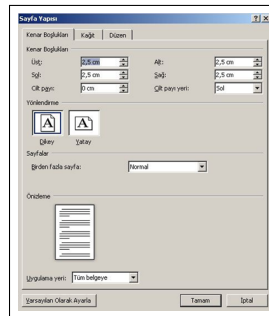
2. Belge Sonlandırma
Sayfa Yapısı Değiştirme
Alt/İst Bilgi Ekleme
Sayfa Numarası Ekleme
İçindekiler Ekleme
Ön Görüntüleme / Yazdırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

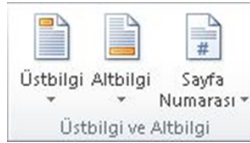
- Bir belgenin sayfa yapısı Sayfa Düzeni menüsündeki Sayfa Yapısı bölümünden değiştirilebilir.



- **Kenar Boşlukları Sekmesiyle:** boşluklar, kağıdın yatay veya dikey oluşu ayarlanabilir.
- **Kağıt Sekmesiyle:** kağıdın türü ve boyutu tanımlanabilir.
- **Düzen Sekmesiyle:** bölüm başlangıcının konumu belirlenebilir, üst bilgi ve alt bilgi ile ilgili ayarlamalar yapılabilir. Belgenin kaç satırdan oluştuğunu görmek için bütün metne satır numarası verilebilir.










1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfini Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma



- Her sayfanın başında ya da sonunda tekrarlanması istenen ifadeler ya da resimler için üstbilgi veya altbilgi özelliği kullanılmalıdır.
- Genellikle şirket adı ve logosu için üstbilgi, yazar adı, sayfa numarası ve tarih gibi bilgiler için altbilgi kullanılır.
- Butonların altında bulunan ok işaretlerine tıklandığında açılan menüden seçim yapıldığında karşımıza aşağıdaki menü açılır.



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfını Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Satırlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

	Dosyadan resim eklemek için kullanılır.		Altbilginin düzenlenebilmesi için altbilgi metnine gidilmesinde kullanılır.
	Geçerli belgeye geçerli tarih veya saati eklemek için kullanılır.		Üst ve altbilginin sayfadaki konumu ayarlamak için kullanılır.
	Belirli bir kavramı göstermek için çizim, film ses ve ya Stock Photography ögesi gibi Clip Art'ı belgeye eklemek için kullanılır.		Önceki üstbilgiye ya da altbilgiye gitmek için kullanılır.
	Sonraki üstbilgiye ya da altbilgiye gitmek için kullanılır.		

1. Biçimlendirme

Dil Ayarları ve Hecceleme

Yazı Tipi Ayarları

Paragraf Ayarları

Büyük/Küçük Harf Değiştirme

Son İşlemi Tekrarlama

Başlangıç Harfını Büyük Yapma

Özel Karakter Ekleme

Sütunlara Bölme

Madde İşaretleri ve Numaralandırma

Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma

Sayfa Yapısı Değiştirme

Alt/Üst Bilgi Ekleme

Sayfa Numarası Ekleme

İçindekiler Ekleme

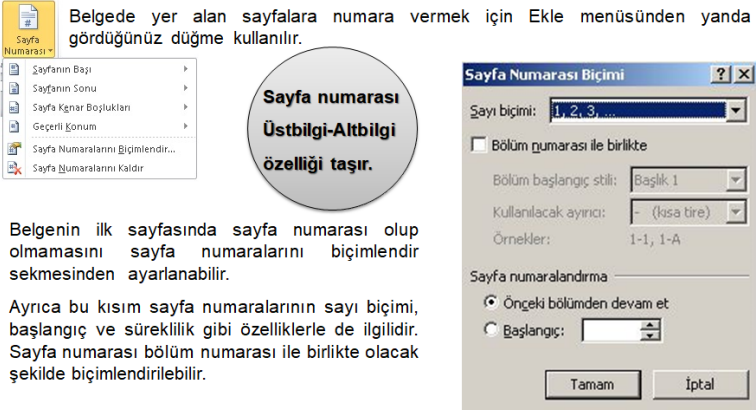
Ön Görüntüleme / Yazdırma

Belgede yer alan sayfalara numara vermek için Ekle menüsünden yanda gördüğünüz düğme kullanılır.

Sayfa numarası Üstbilgi-Altbilgi özelliği taşır.

Belgenin ilk sayfasında sayfa numarası olup olmadığını sayfa numaralarını biçimlendir sekmesinden ayarlanabilir.

Ayrıca bu kısım sayfa numaralarının sayı biçimi, başlangıç ve süreklilik gibi özelliklerle de ilgilidir. Sayfa numarası bölüm numarası ile birlikte olacak şekilde biçimlendirilebilir.



The image shows a software interface for page numbering. On the left, a menu titled 'Sayfa Numarası' is open, showing options like 'Sayfanın Başı', 'Sayfanın Sonu', 'Sayfa Kırnar Bozulukları', 'Geçerli İçerim', 'Sayfa Numaralarını Biçimlendir...', and 'Sayfa Numaralarını Kaldır'. In the center, a grey circle contains the text 'Sayfa numarası Üstbilgi-Altbilgi özelliği taşır.' On the right, a dialog box titled 'Sayfa Numarası Biçimi' is shown. It has a dropdown for 'Sayı biçimi' set to '1, 2, 3, ...'. There is a checkbox for 'Bölüm numarası ile birlikte' which is unchecked. Below it are dropdowns for 'Bölüm başlangıç stili' (set to 'Başlık 1') and 'Kullanılacak ayırıcı' (set to '(kırna tire)'). There are also 'Örnekler' showing '1-1, 1-A'. At the bottom, there are radio buttons for 'Önceki bölümden devam et' (selected) and 'Başlangıç:' with a small dropdown. 'Tamam' and 'İptal' buttons are at the bottom.

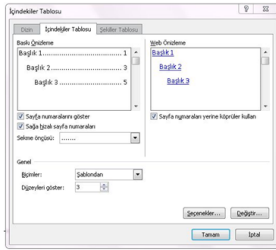
İçindekiler Ekleme

- Belge tamamlandıktan sonra başına veya sonuna içindekiler tablosu eklenebilir.



- Herhangi bir paragrafı birinci dereceden başlık yapmak için imleç ilgili paragrafa taşındıktan sonra yukarıdaki menüden başlık 1 seçilir.
- Belgede aynı türden başlıklar varsa bu başlıkların hepsine tek tek aynı yöntem uygulanabilir.
- Bu şekilde diğer başlıklar da Başlık 2, Başlık 3, ... şeklinde tanımlandıktan sonra belgeye içindekiler tablosu ekleme basamakları aşağıdaki gibidir.

1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfını Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Üst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma



Başvurular-İçindekiler-İçindekiler Tablosu Ekle

sırasını izleyerek yandaki menüye ulaşabilirsiniz. Kutucuklardan amacınıza uygun olanları işaretleyebilirsiniz.

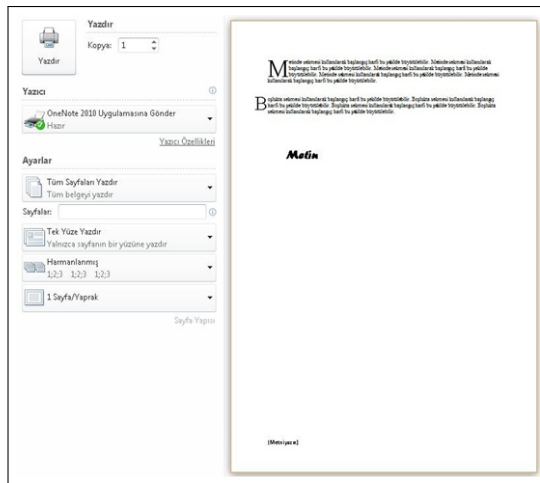
Üçten fazla başlık stili kullanılmışsa veya başlığın haricinde bir stilin içindekiler tablosuna girmesini istiyorsanız **Seçeneklere** tıkladığında açılan menüden ayarlayabilirsiniz.



1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfleri Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Altı/İst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma

Ön Görüntüleme / Yazdırma

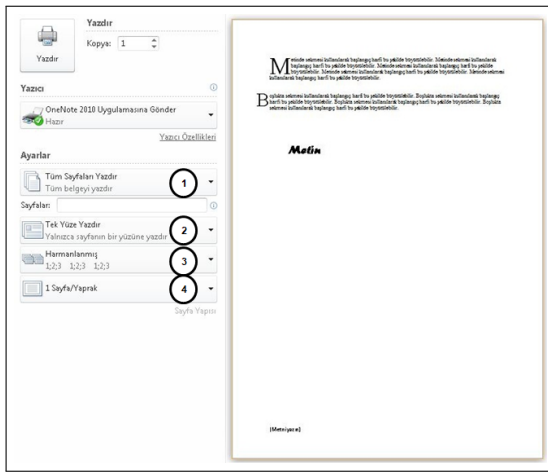
- Kelime işlemcide sürekli en üstte bulunan büyüteç düğmesi görüntüleme ve yazdırma ekranına ulaşılabilir.
- Kısayol olarak da **Ctrl+P**'yi kullanabilirsiniz.
- Belgeyi yazdırmadan önce mutlaka ön görüntüleme yaparak belgenin sayfa üzerinde nasıl durduğunu kontrol ediniz.



1. Biçimlendirme
Dil Ayarları ve Hecceleme
Yazı Tipi Ayarları
Paragraf Ayarları
Büyük/Küçük Harf Değiştirme
Son İşlemi Tekrarlama
Başlangıç Harfları Büyük Yapma
Özel Karakter Ekleme
Sütunlara Bölme
Madde İşaretleri ve Numaralandırma
Arama/Değiştirme

2. Belge Sonlandırma
Sayfa Yapısı Değiştirme
Alın/Veri Bilgi Ekleme
Sayfa Numarası Ekleme
İçindekiler Ekleme
Ön Görüntüleme / Yazdırma

Ön Görüntüleme / Yazdırma



- 1. Belgenin tümünü yada istenen sayfaları yazdırmak için kullanılan ayar bölümüdür.
- 2. Sayfanın yazdırılmak istenen yüzünün seçildiği bölümdür.
- 3. Kopyalı yapılan bir baskı işinde basılan dokümanın içindeki sayfaların doğru şekilde sıralanmasını sağlar.
- 4. Yazdırılmak istenen yaprak adetinin belirlendiği bölümdür.

1. Biçimlendirme
 - Dil Ayarları ve Hecceleme
 - Yazı Tipi Ayarları
 - Paragraf Ayarları
 - Büyük/Küçük Harf Değiştirme
 - Son İşlemi Tekrarlama
 - Başlangıç Harfını Büyük Yapma
 - Özel Karakter Ekleme
 - Sütunlara Bölme
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Arama/Değiştirme
2. Belge Sonlandırma
 - Sayfa Yapısı Değiştirme
 - Alt/Dst Bilgi Ekleme
 - Sayfa Numarası Ekleme
 - İçindekiler Ekleme
 - Ön Görüntüleme / Yazdırma