

# BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ KURSU

## Kelime İşlemci Programı WORD

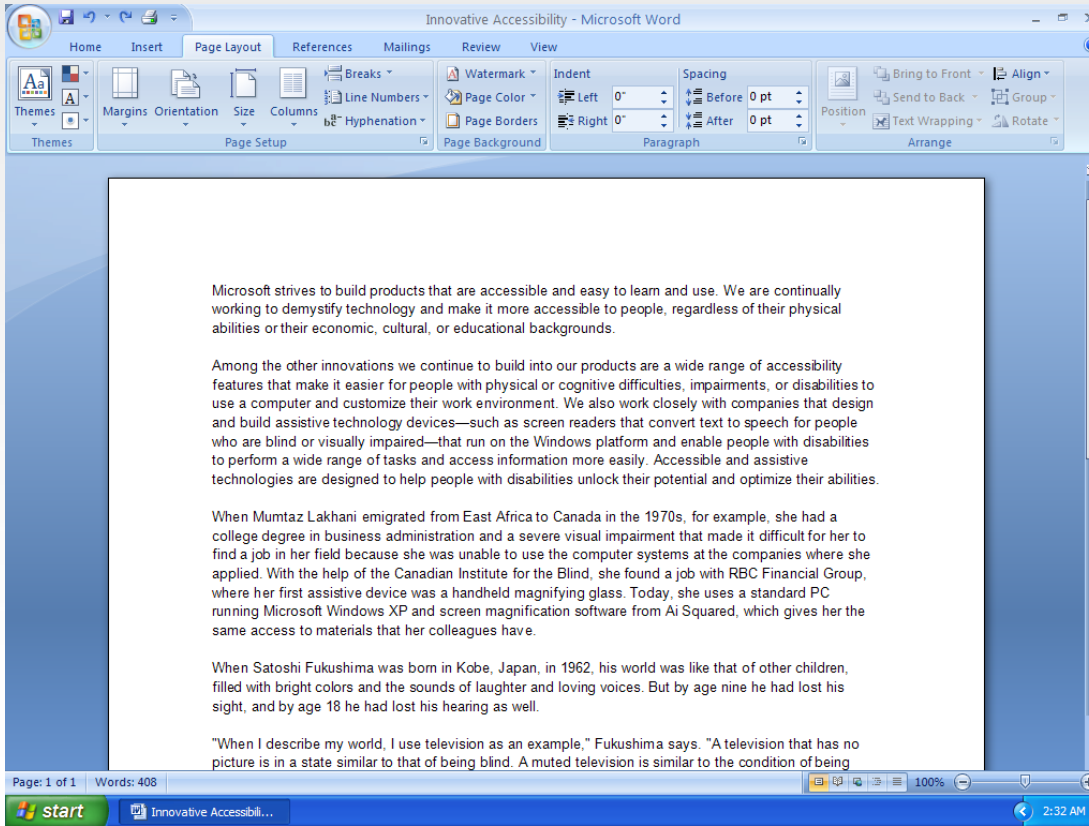
**Ahmet GÜVENÇ**

**Bilişim Teknolojileri Öğretmeni**

# WORD KULLANIMI

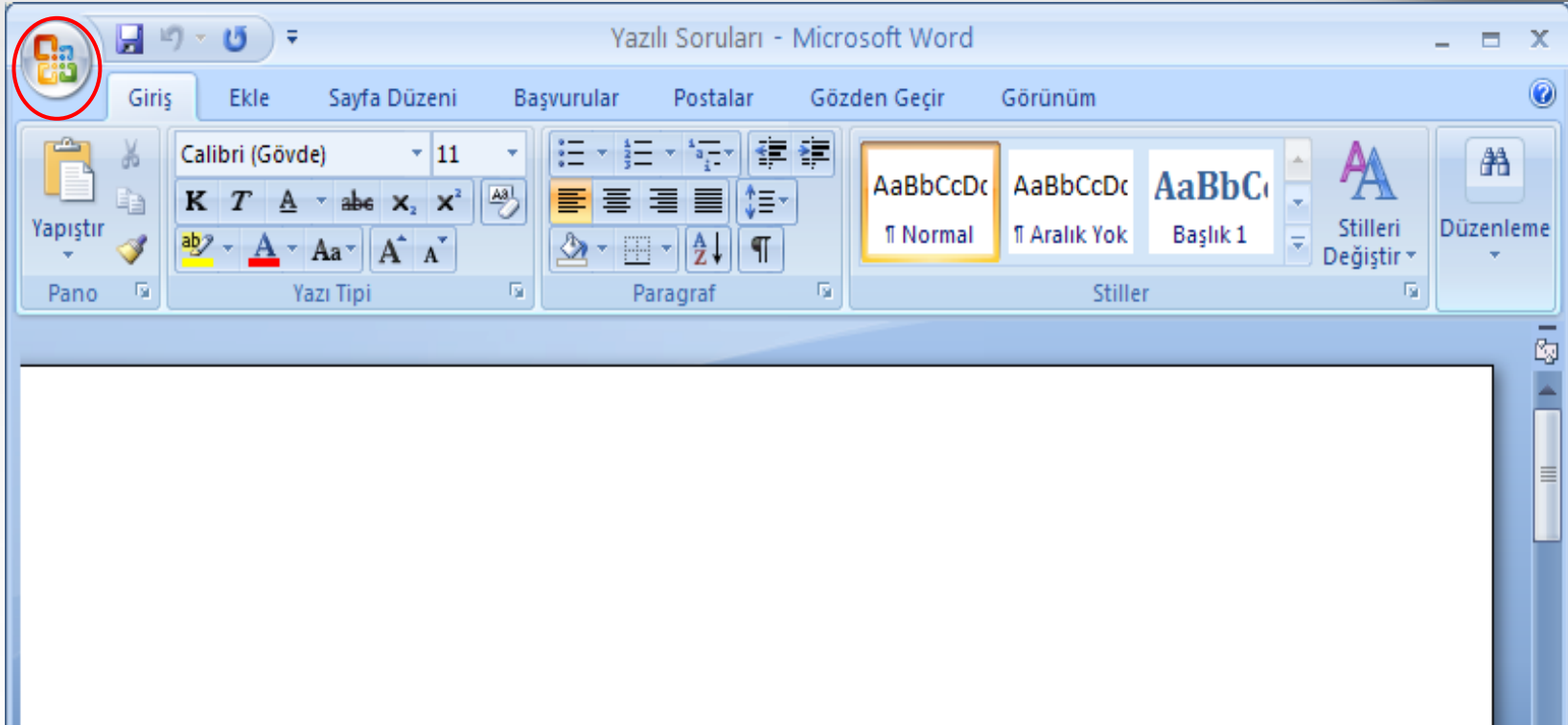
- OFFICE DÜĞMESİ
- HIZLI ERİŞİM ARAÇ ÇUBUĞU
- MENÜLER
- GİRİŞ BÖLÜMÜ

# WORD KULLANIMI



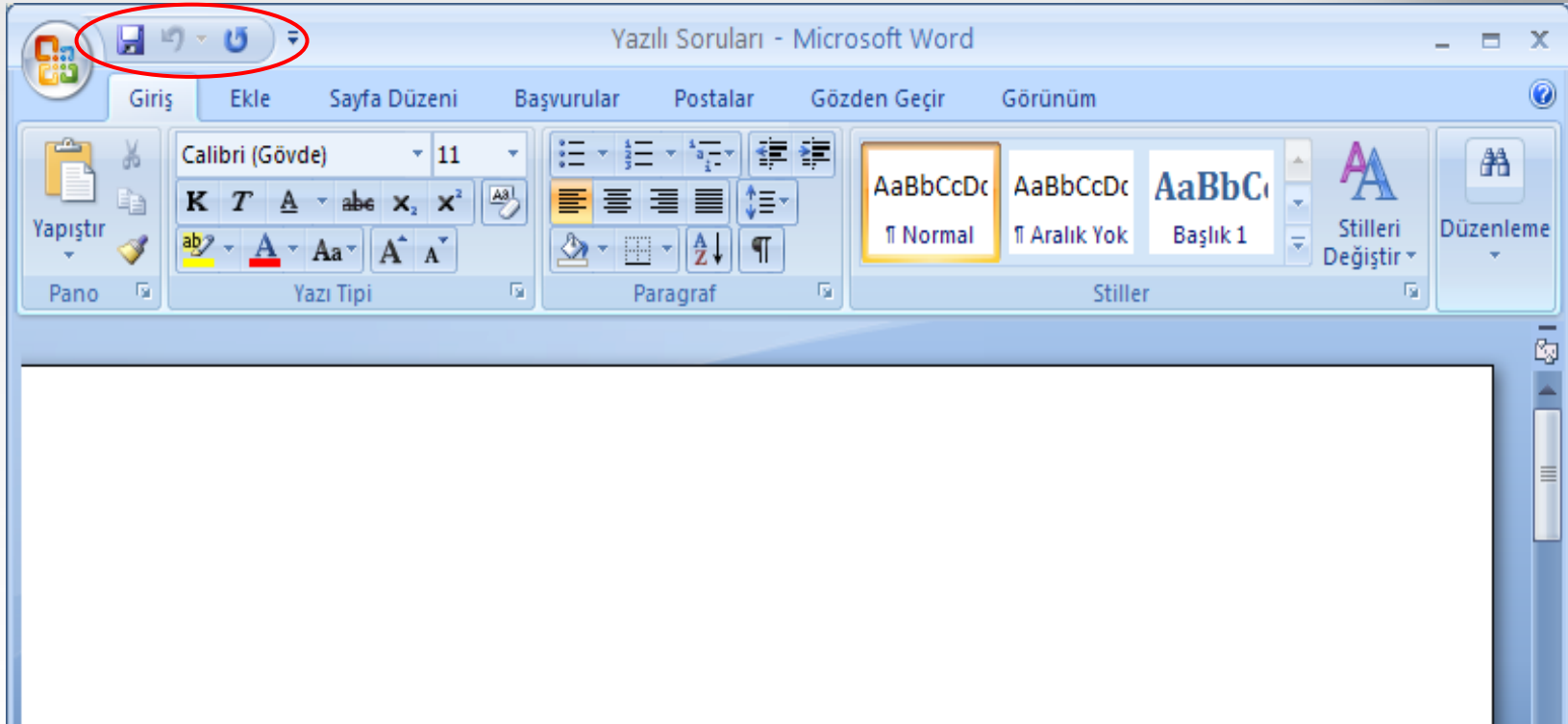
- Office Word Programı ile çalışma sayfamıza
- Yazı yazabilir,
  - Yazılarımızın görünümelerini değiştirebilir,
  - Tablolar oluşturabilir,
  - Resim ekleyebilir,
  - Çalışmamızı yazıcıdan çıktı alabilir,
  - Çalışmamızı kaydedebilir,
  - Çalışmamızı daha sonra yeniden düzenleyebiliriz.

# WORD KULLANIMI



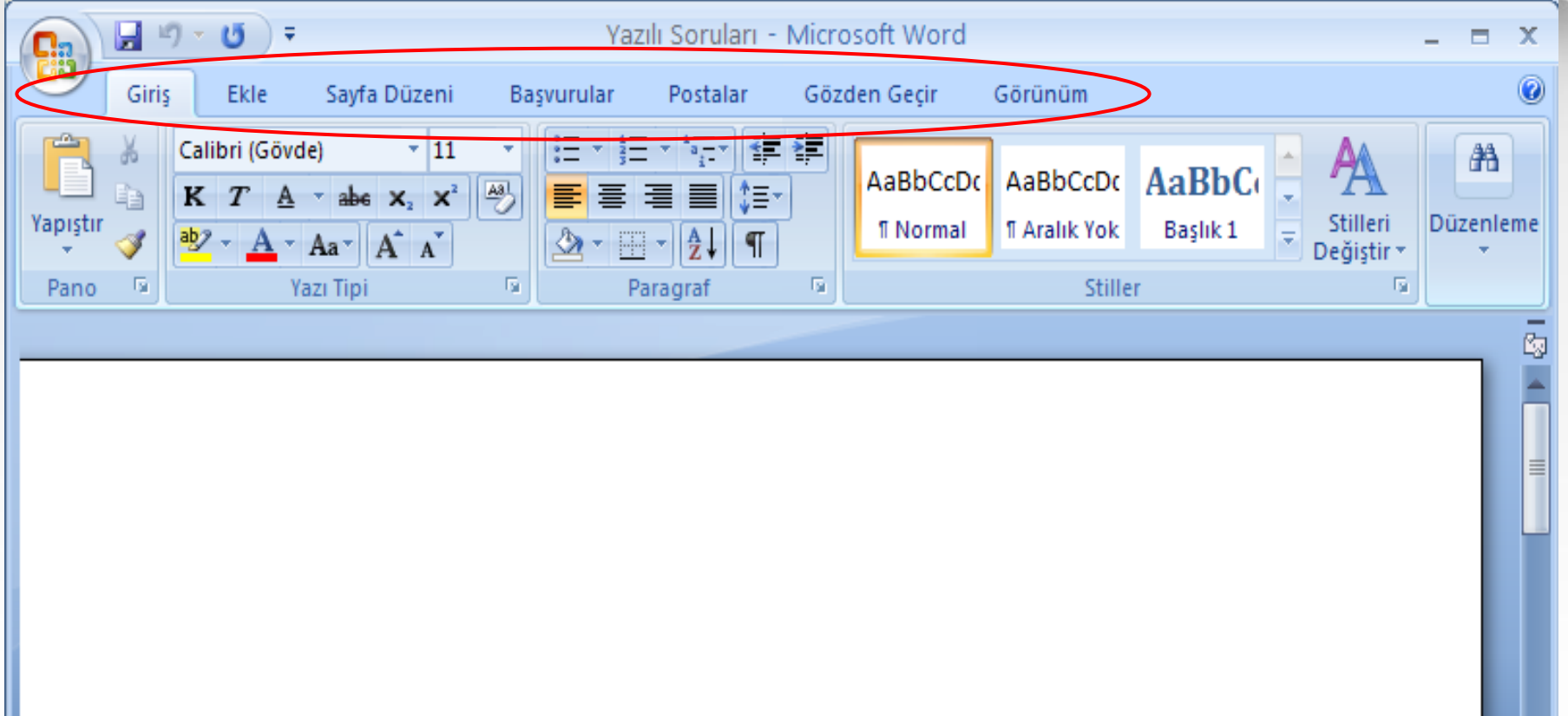
**OFFICE DÜĞMESİ:** Çalışmamız ile ilgili dosya işlemleri yapmamızı sağlar. Yeni bir dosya açma, dosyayı kaydetme, yazıcıdan çıktı alma işlemlerinin komutları bu menüdedir.

# WORD KULLANIMI



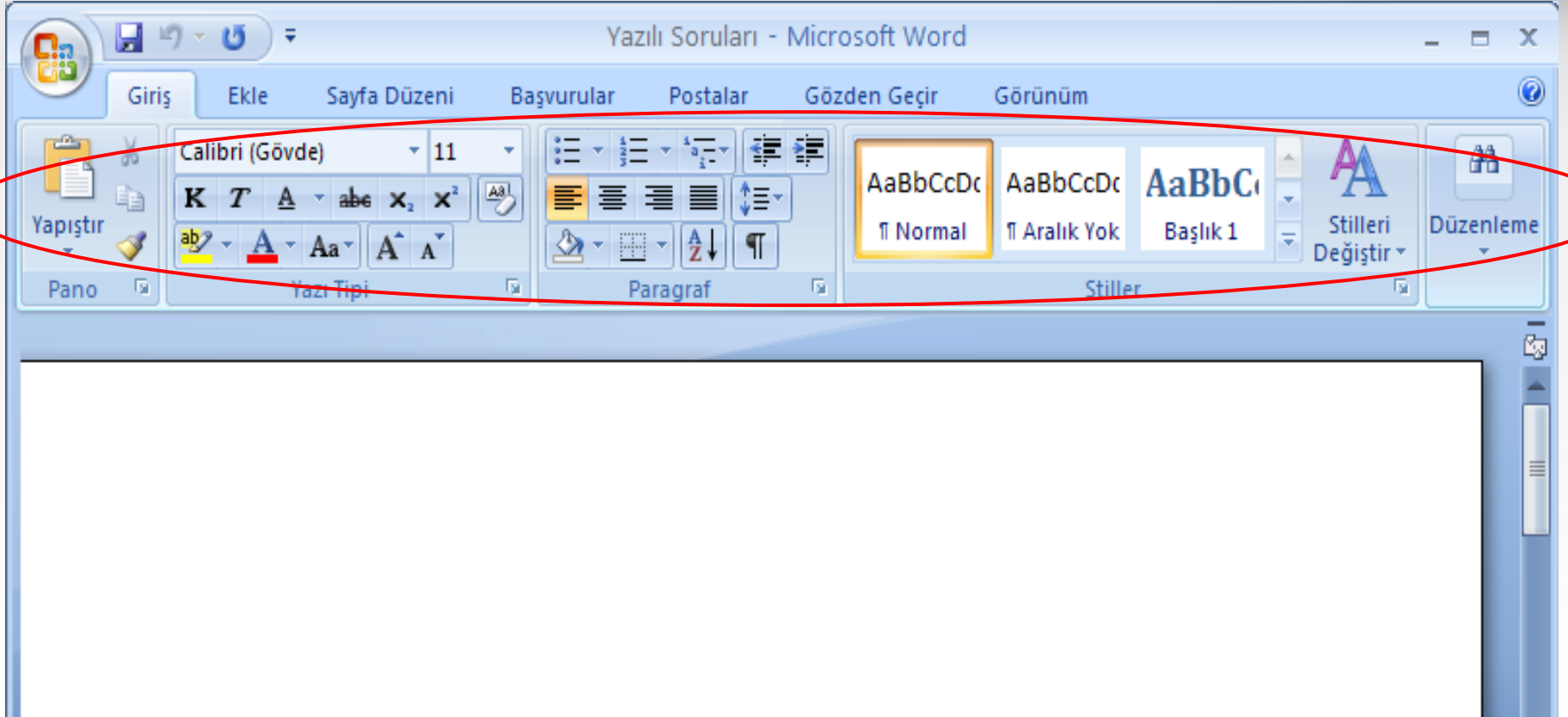
Hızlı Erişim Araç Çubuğu: Sık kullanılan komutlar buraya eklenip, kullanılacağıında hızlı erişim sağlanabilir.

# WORD KULLANIMI



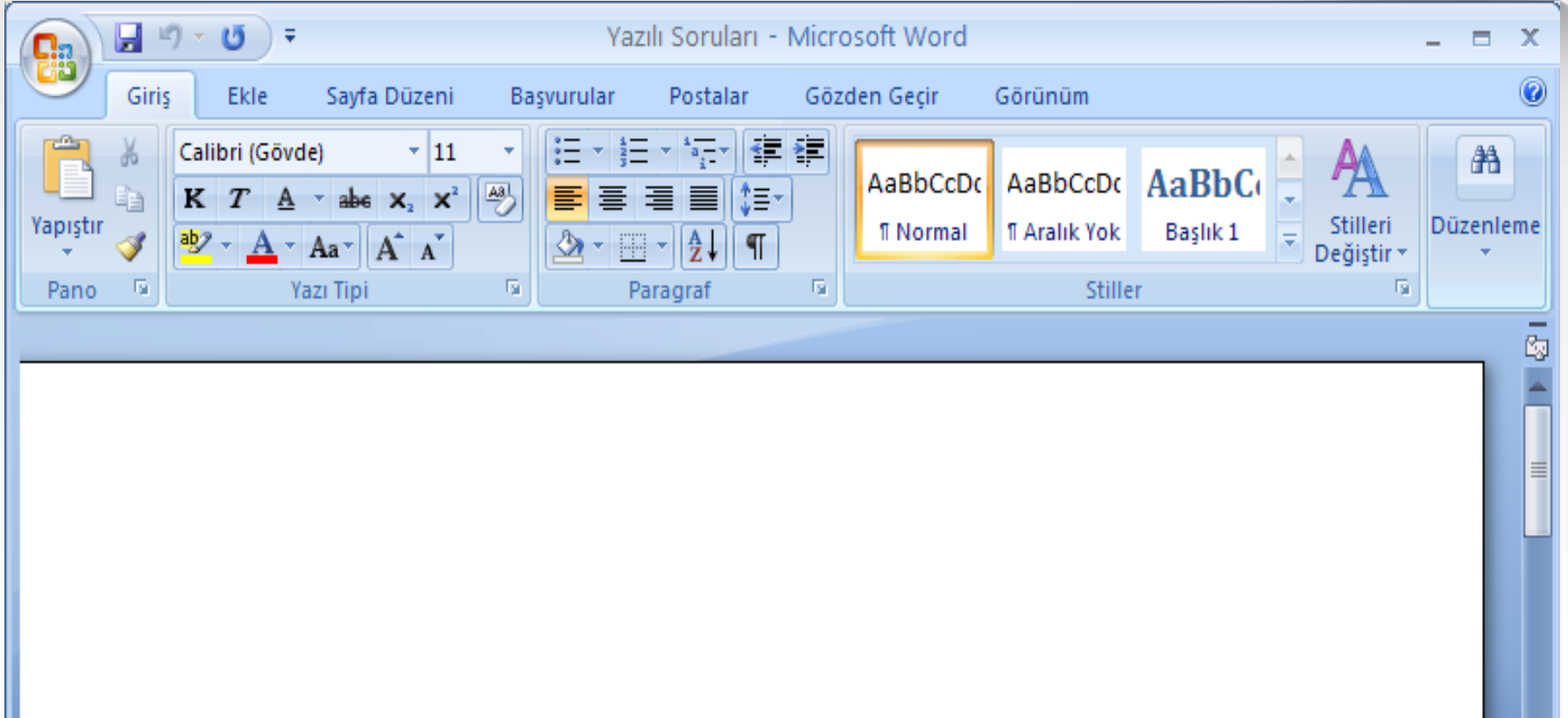
Menüler: Her biri konusuna göre çeşitli komutlar içerir. Menülerin adlarına tıklanarak bölümler açılabilir.

# WORD KULLANIMI



Menülerin Komutları: Menü konularına göre çeşitli komutlar bulunur.

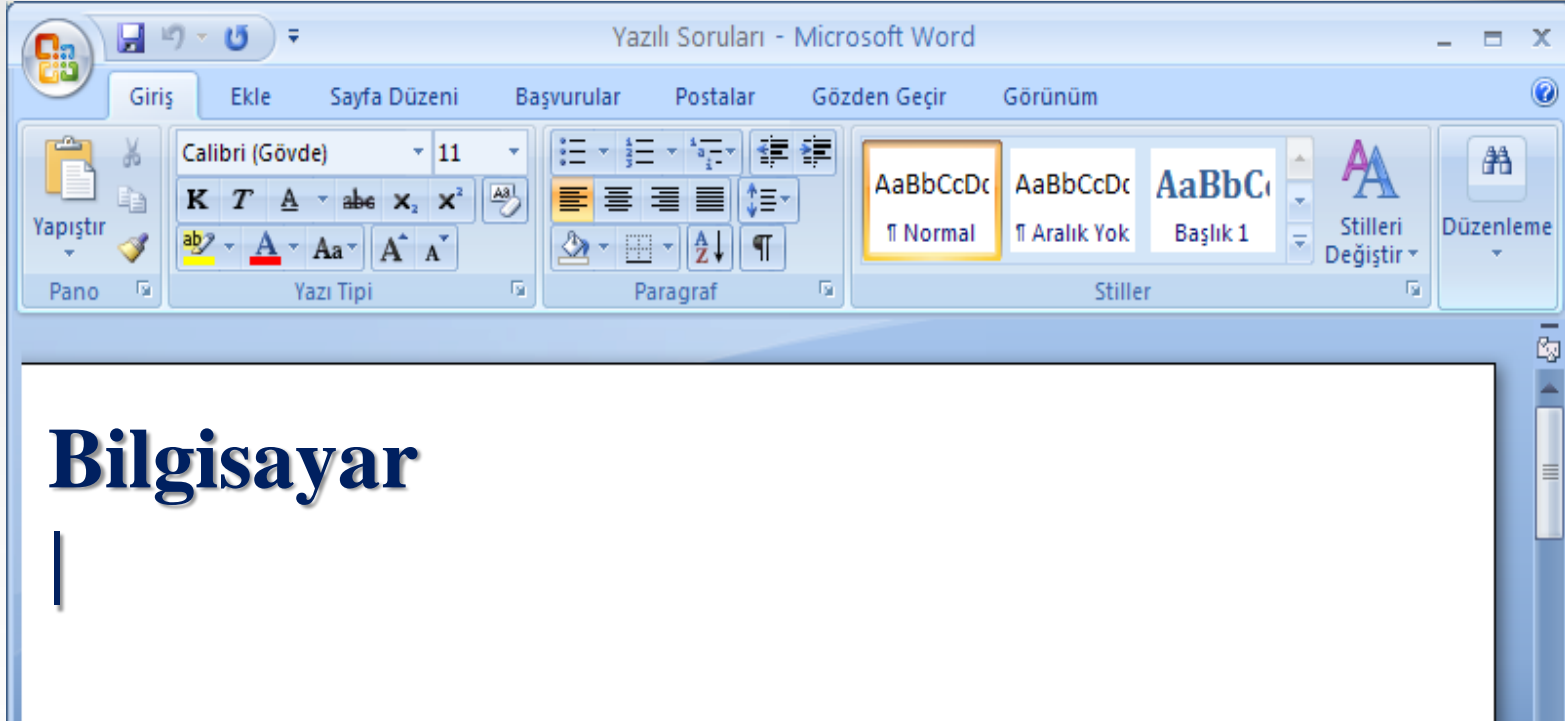
# WORD KULLANIMI



Görünüm Boyutu: Çalışma sayfamızın görünümünü büyütür ve küçültebiliriz.

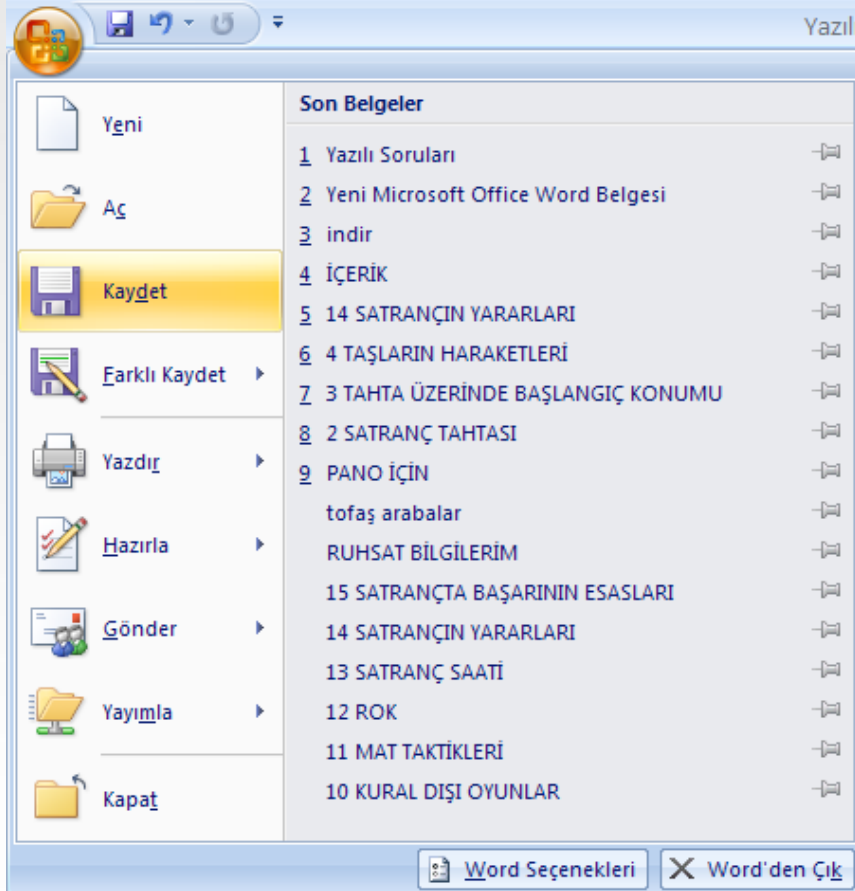


# WORD KULLANIMI



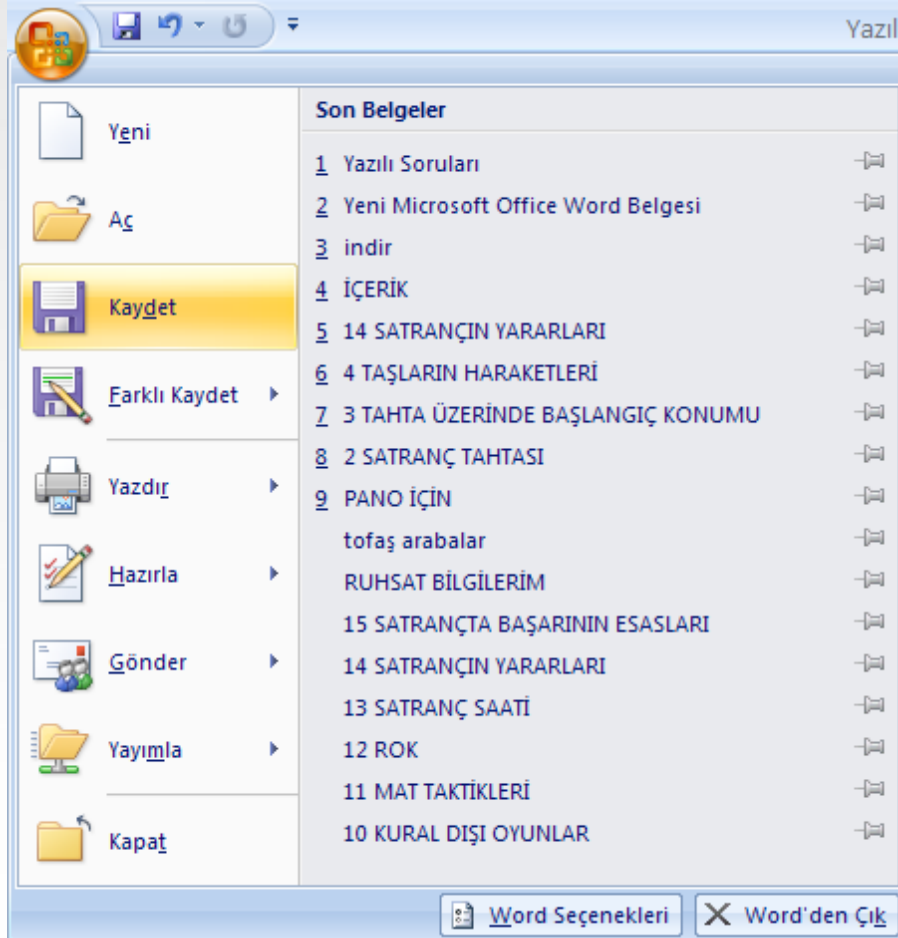
Word programında yazı yazabilmek için imlecin yanıp söndüğünü görmemiz gerekir.

# WORD KULLANIMI



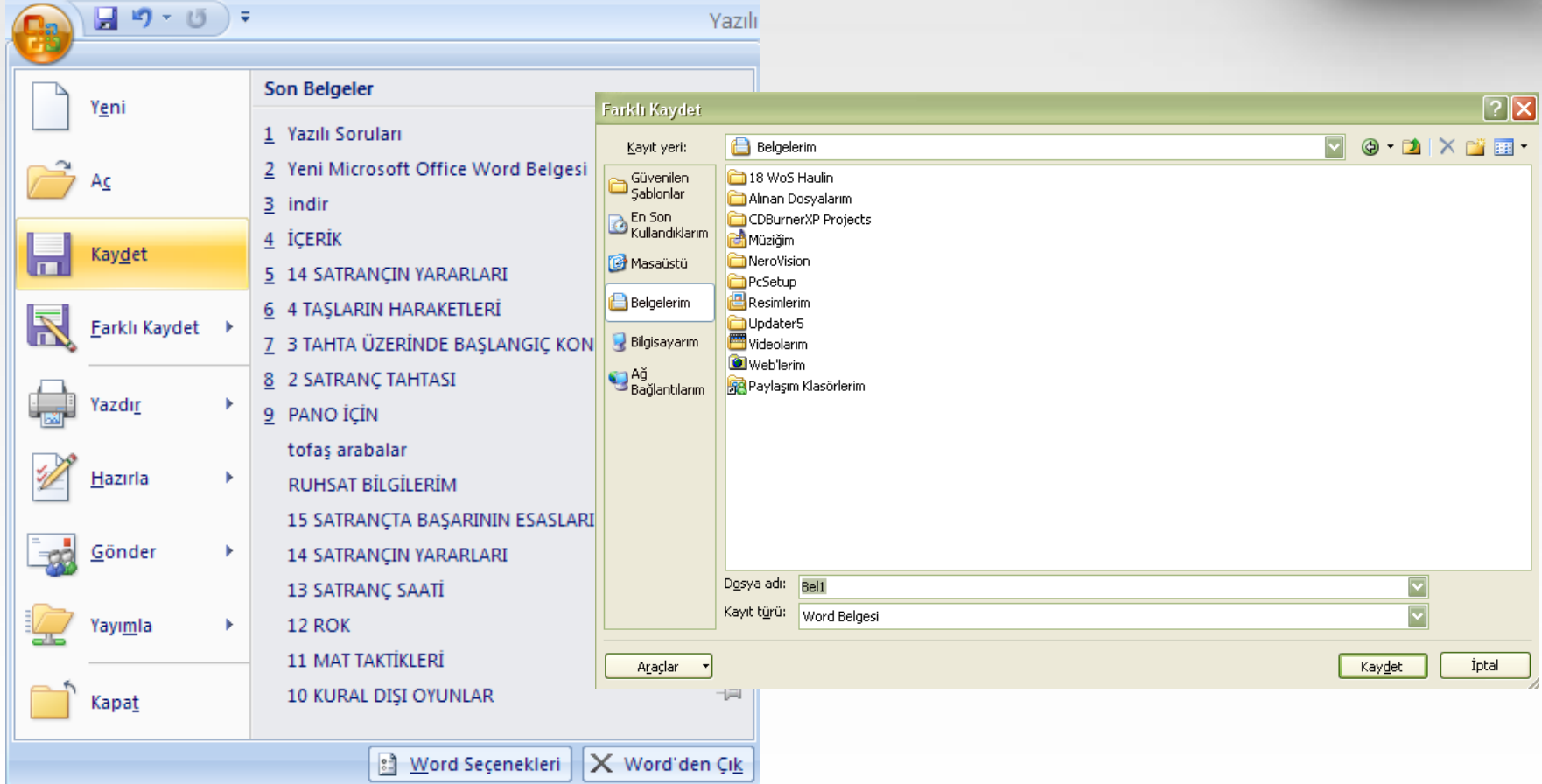
Çalışma sayfamızı kaydetmek için Office Düğmesinin menüsünden KAYDET komutu kullanılır.

# WORD KULLANIMI



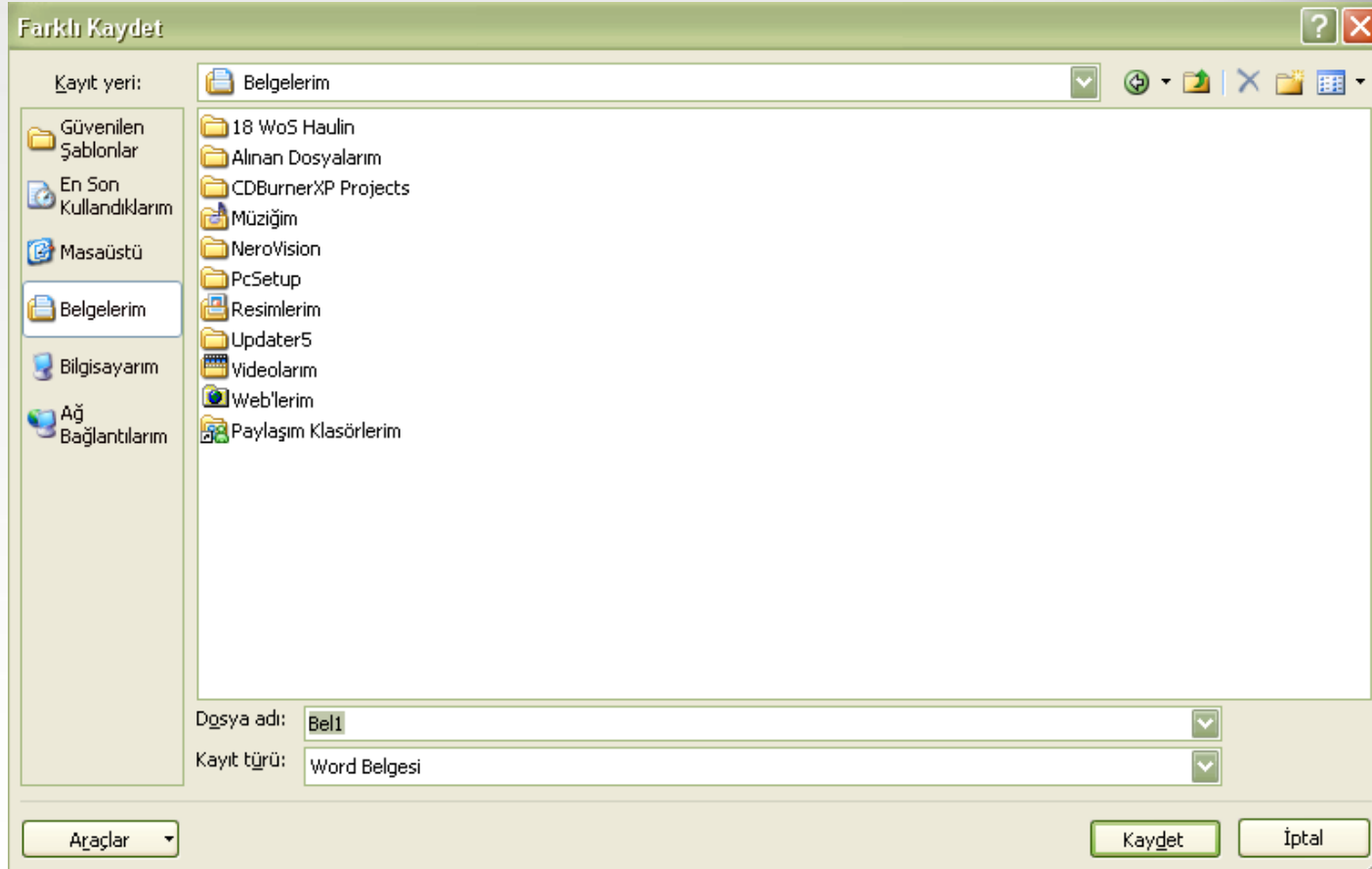
Çalışmamız daha önceden kaydedilmiş ise yaptığımız değişiklikler ile beraber yine aynı dosyaya kaydedilir.

# WORD KULLANIMI



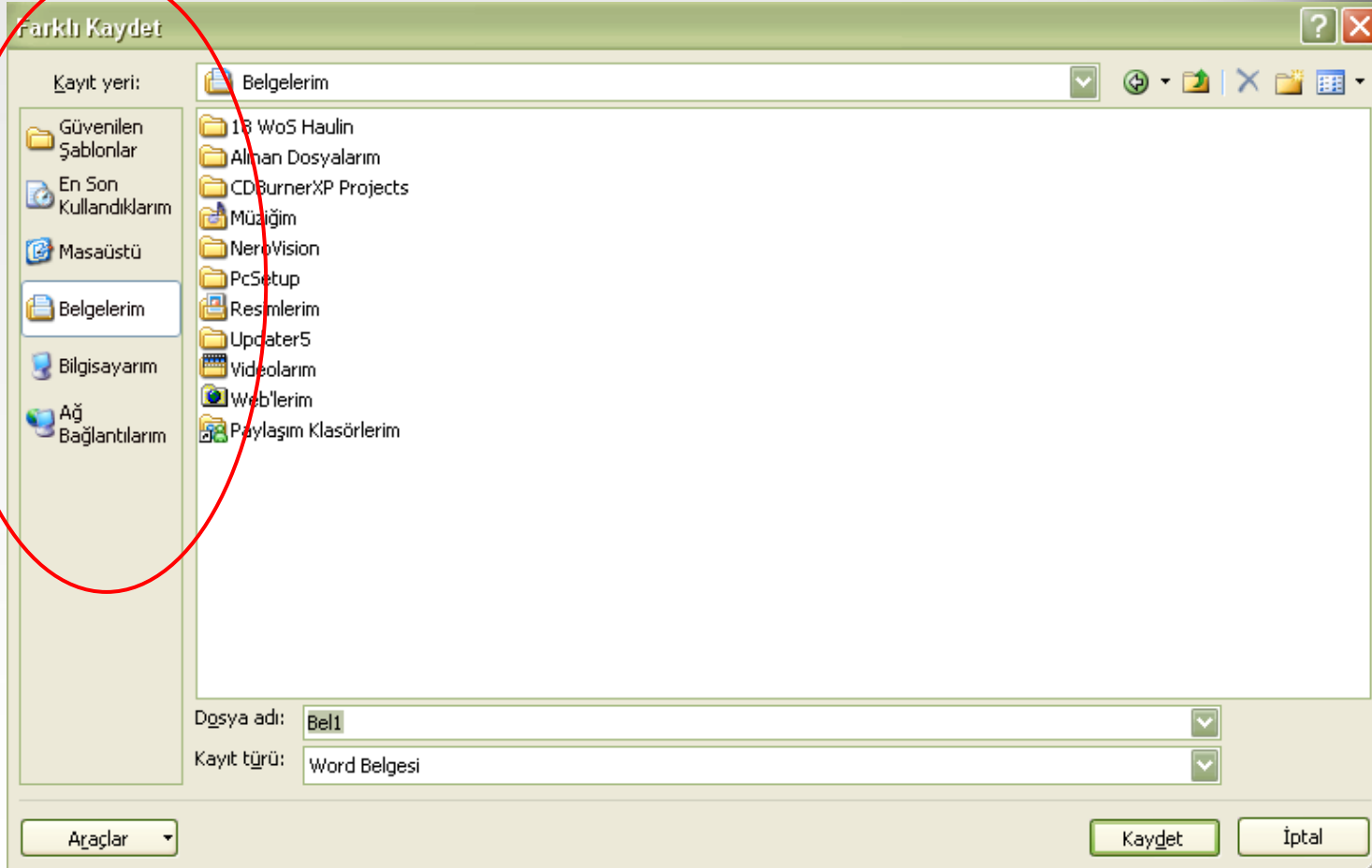
Çalışmamız daha önceden kaydedilmemiş ise çalışmamızın ismini, kaydedileceği yeri belirtmemizi isteyen bir pencere açılır.

# WORD KULLANIMI



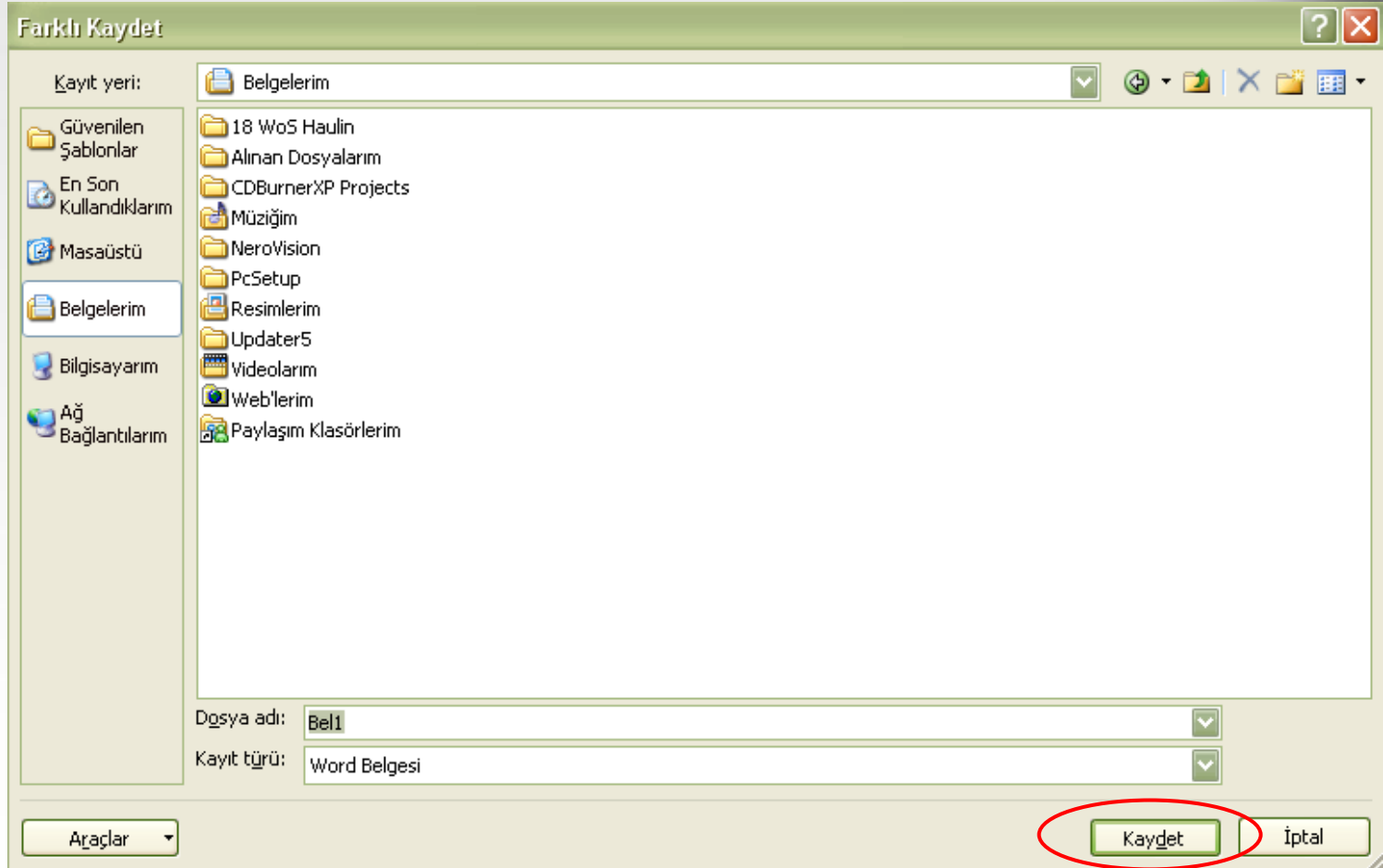
Dosyamızın adını bu alana yazmamız gerekir.

# WORD KULLANIMI



Dosyamızı kaydedeceğimiz yeri buralardan seçeriz.

# WORD KULLANIMI



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

# WORD KULLANIMI

Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Paragraf Stiller Düzenleme

Calibri (Gövde) 11

AaBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc  
Normal Aralık Yok Başlık 1

Stilleri Değiştir

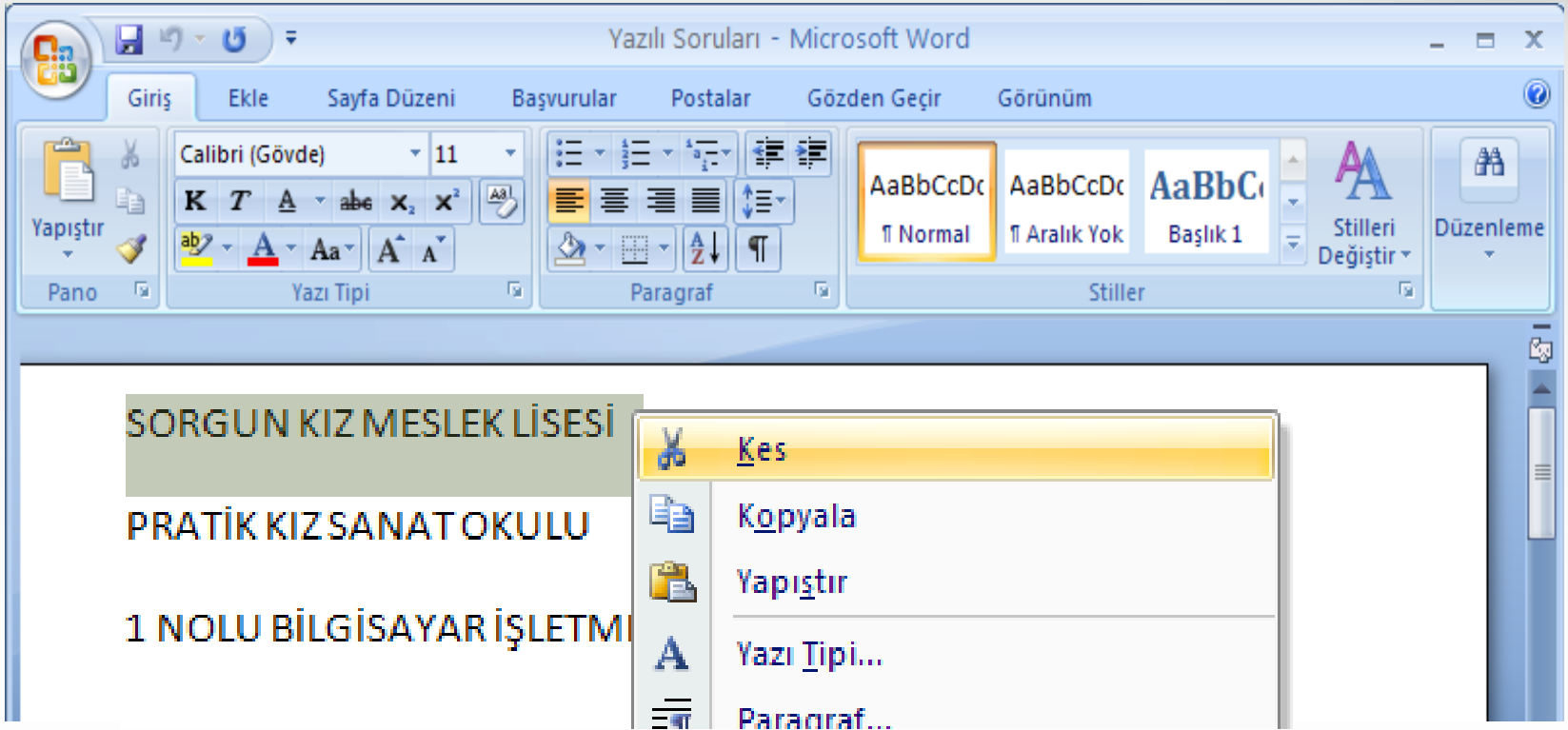
**Bilgisayar** → SEÇILMEMİŞ

**Bilgisayar** → SEÇILMİŞ

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

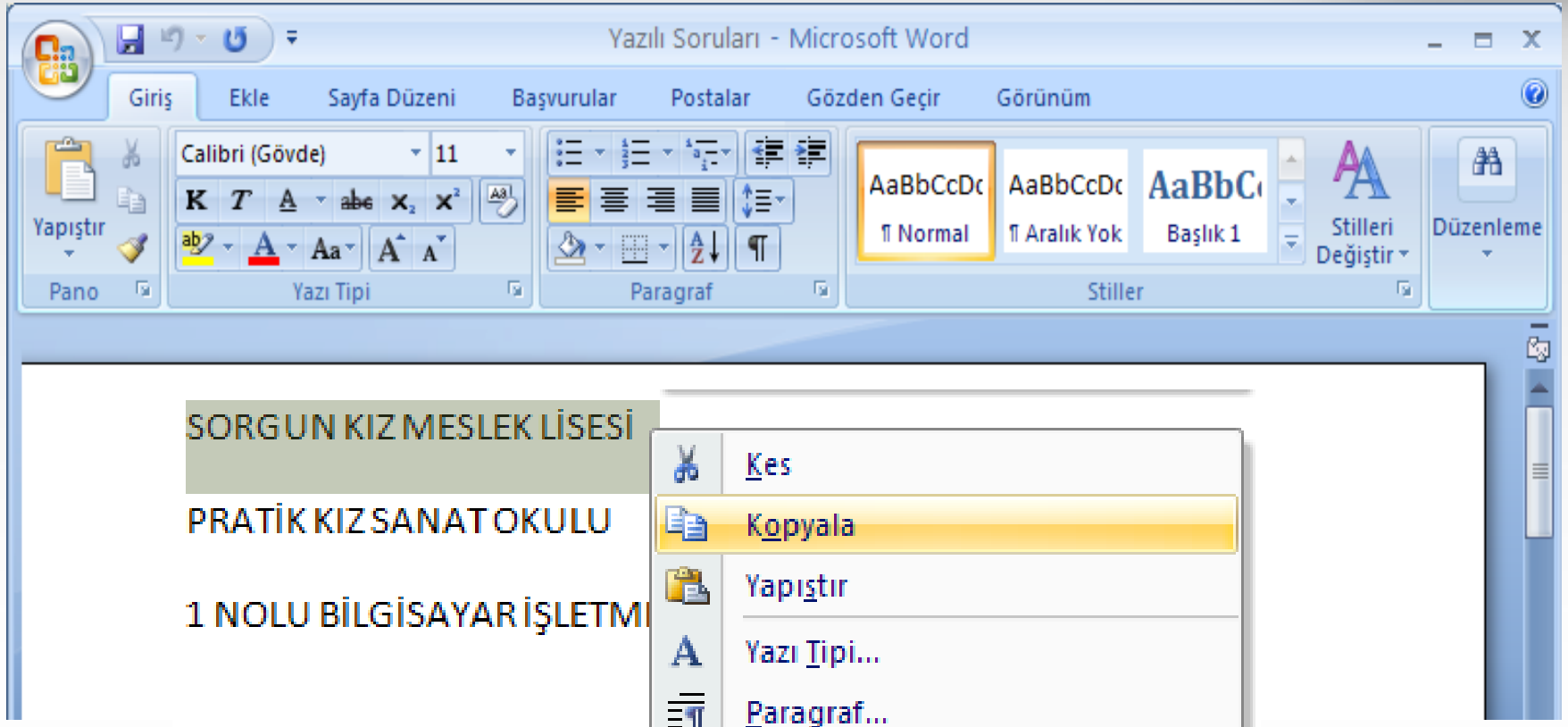


# WORD KULLANIMI



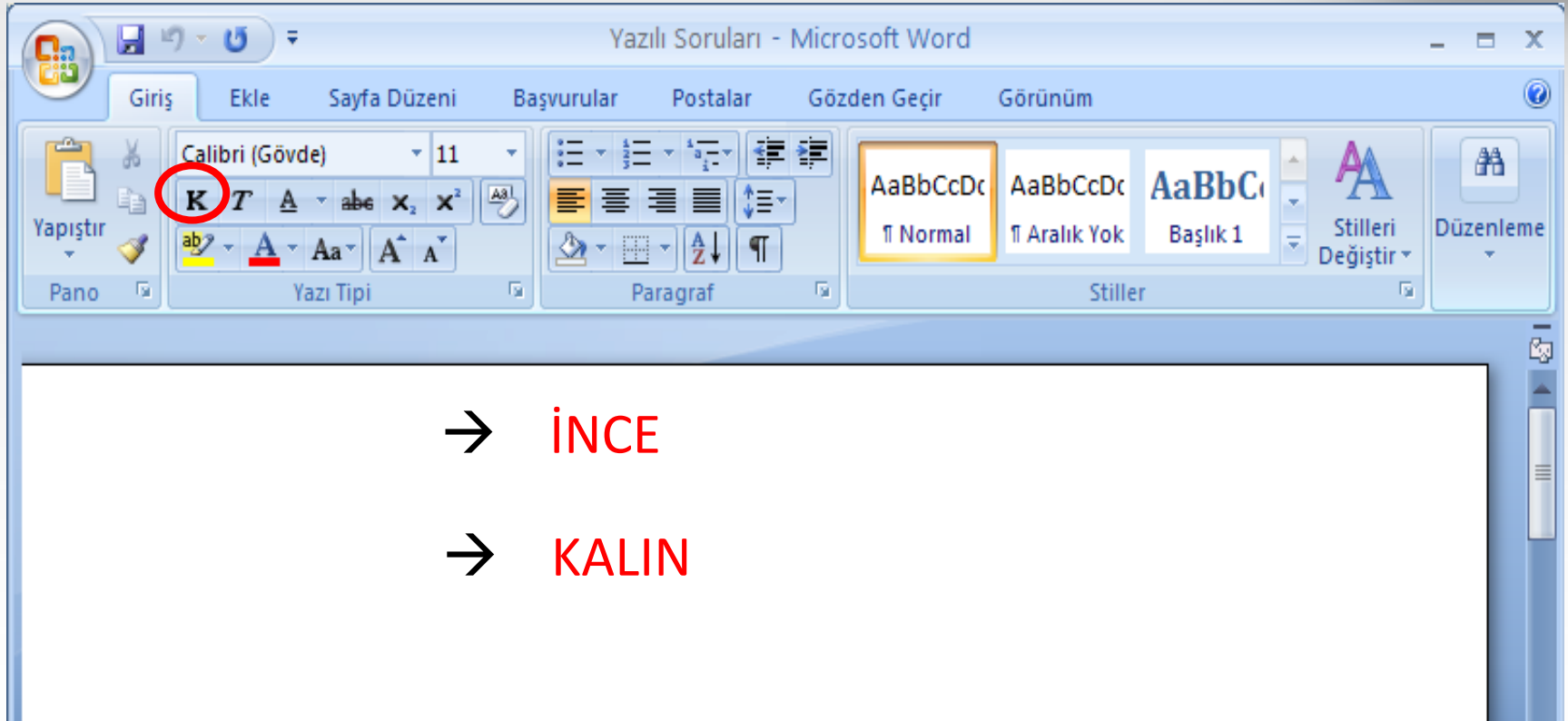
Bir nesneyi bir yerden başka bir yere taşımak için KES komutu kullanılır. KES komutu ile nesne bulunduğu yerden silinir ve hafızaya alınır. Nesneyi taşımak istediğimiz yerde de YAPIŞTIR komutu kullanılarak nesne orada oluşturulur.

# WORD KULLANIMI



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

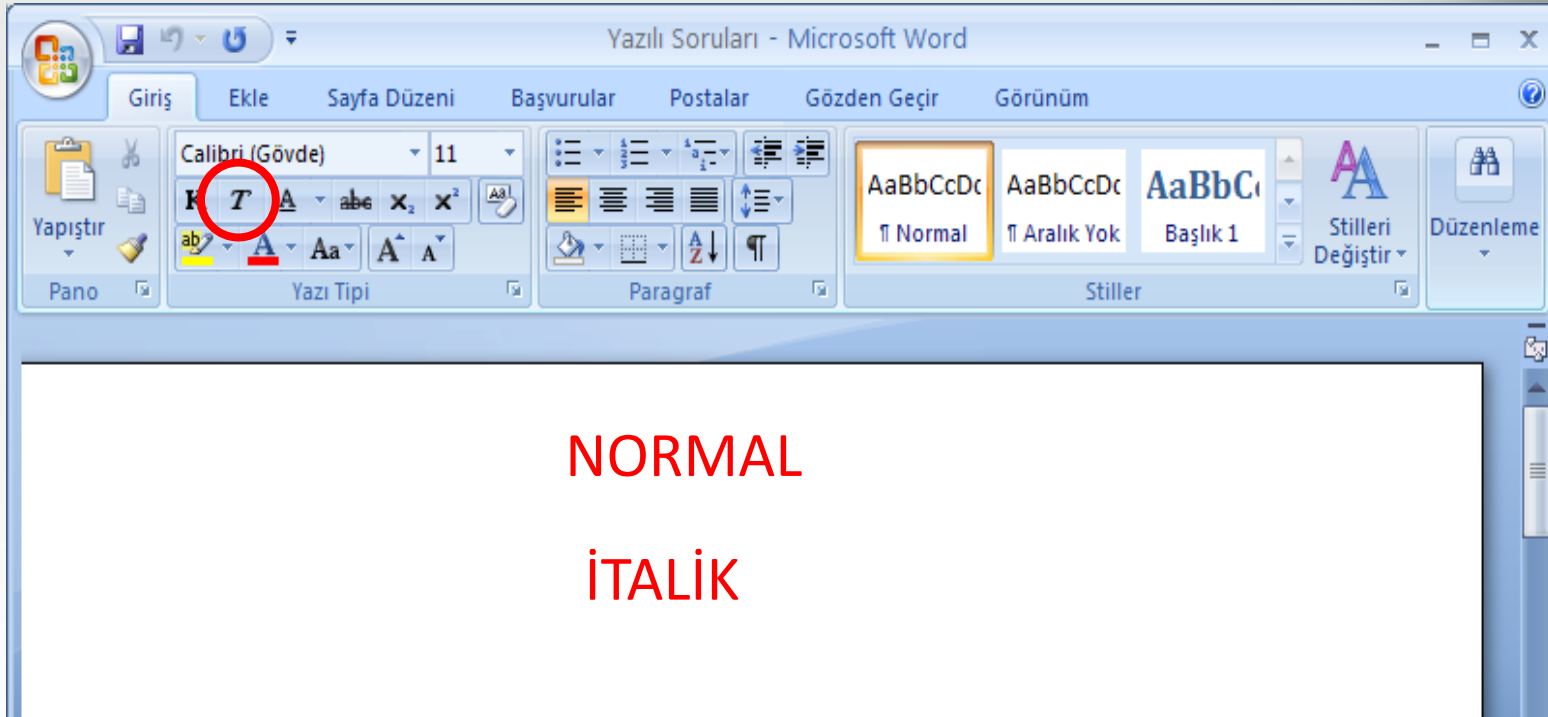
# WORD KULLANIMI



**KALIN**

Seçili metni kalınlaştırır. Eğer zaten kalınsa inceleştirir.

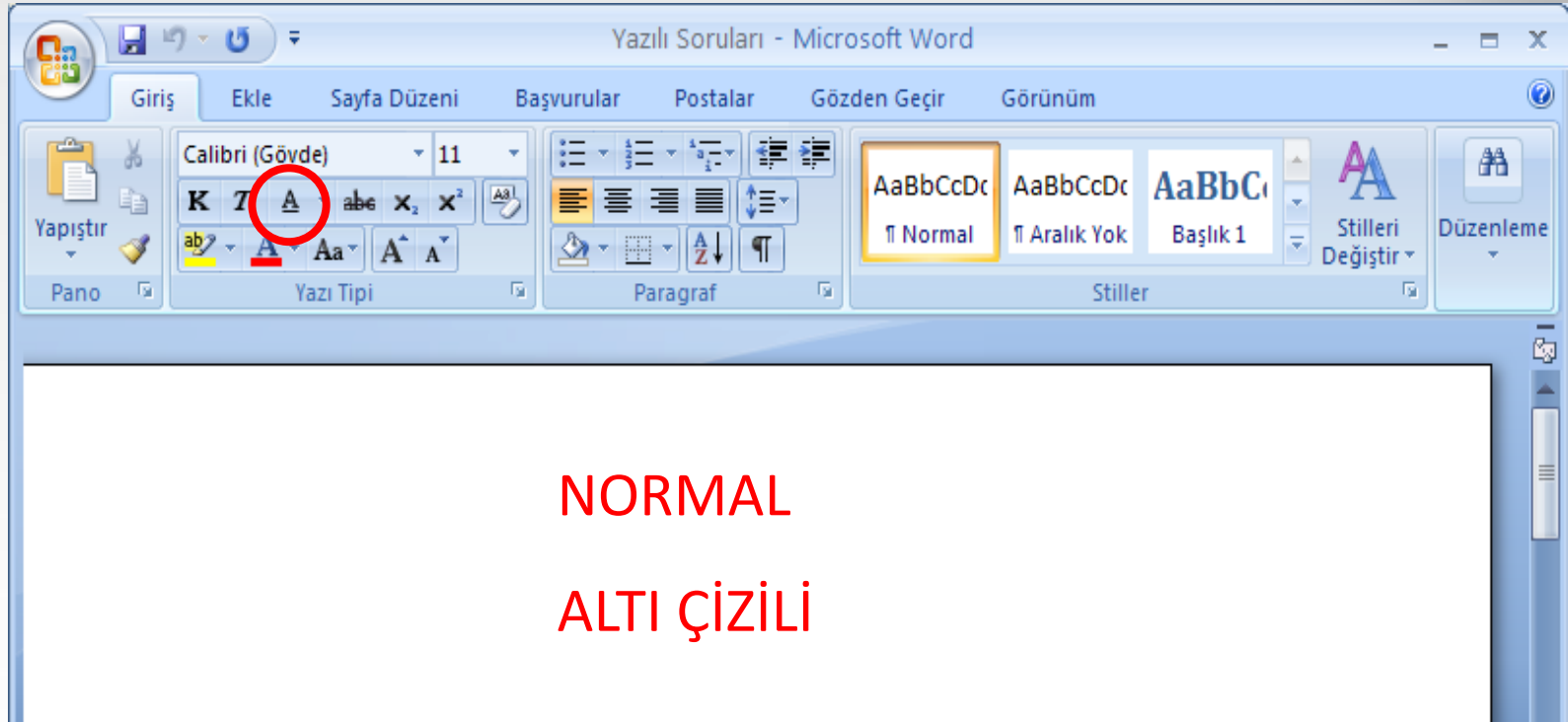
# WORD KULLANIMI



İTALİK  
(EĞİK)

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

# WORD KULLANIMI



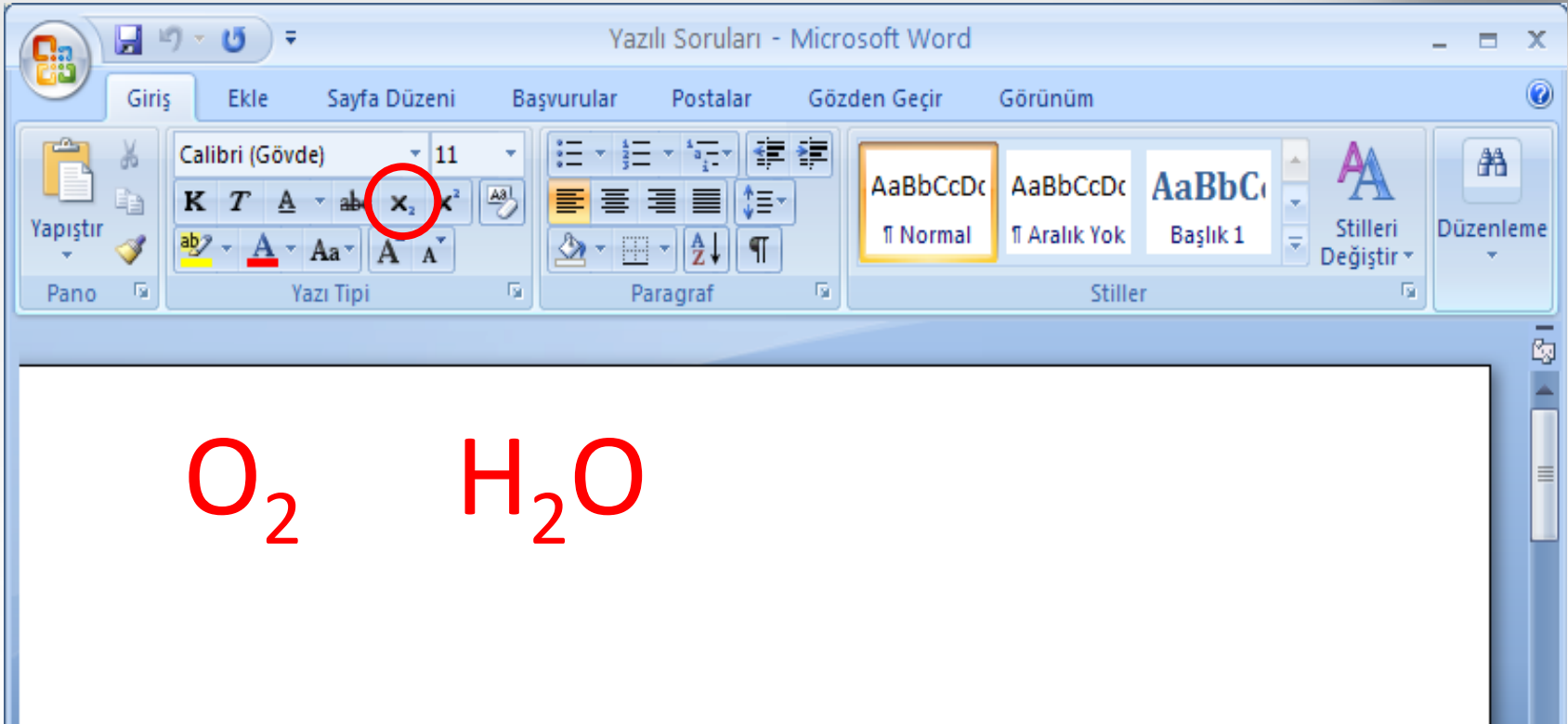
NORMAL

ALTI ÇİZİLİ

**ALTI ÇİZİLİ**

Seçili olan metnin altını çizerek.

# WORD KULLANIMI



**ALT SİMGE**

Seçili olan metni alt simge yapar.

# WORD KULLANIMI

Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

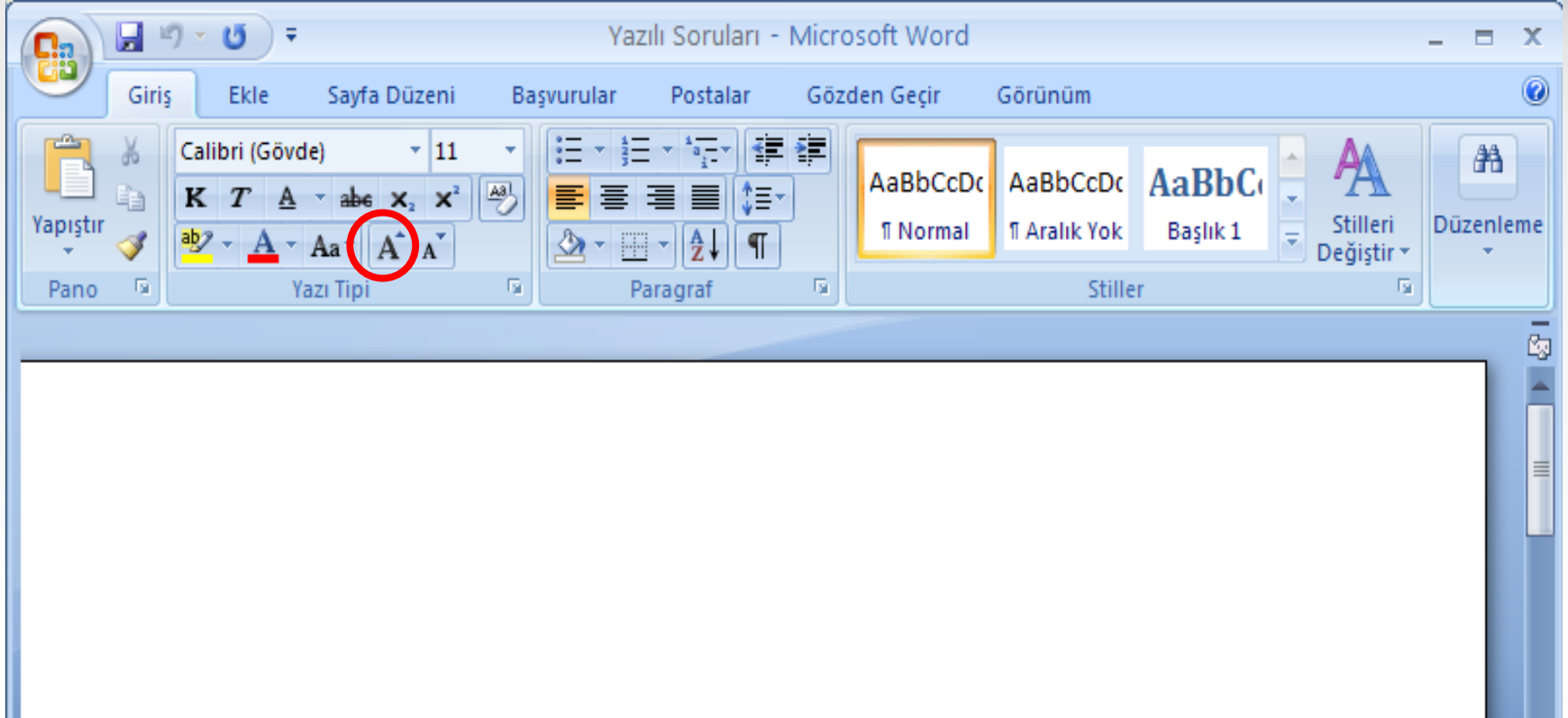
Yapıştır Pano Yazı Tipi Paragraf Stiller Düzenleme

2<sup>2</sup> 5<sup>3</sup>  
x<sup>2</sup> y<sup>9</sup>

**ÜST SİMGE**

Seçili olan metni üst simge yapar.

# WORD KULLANIMI

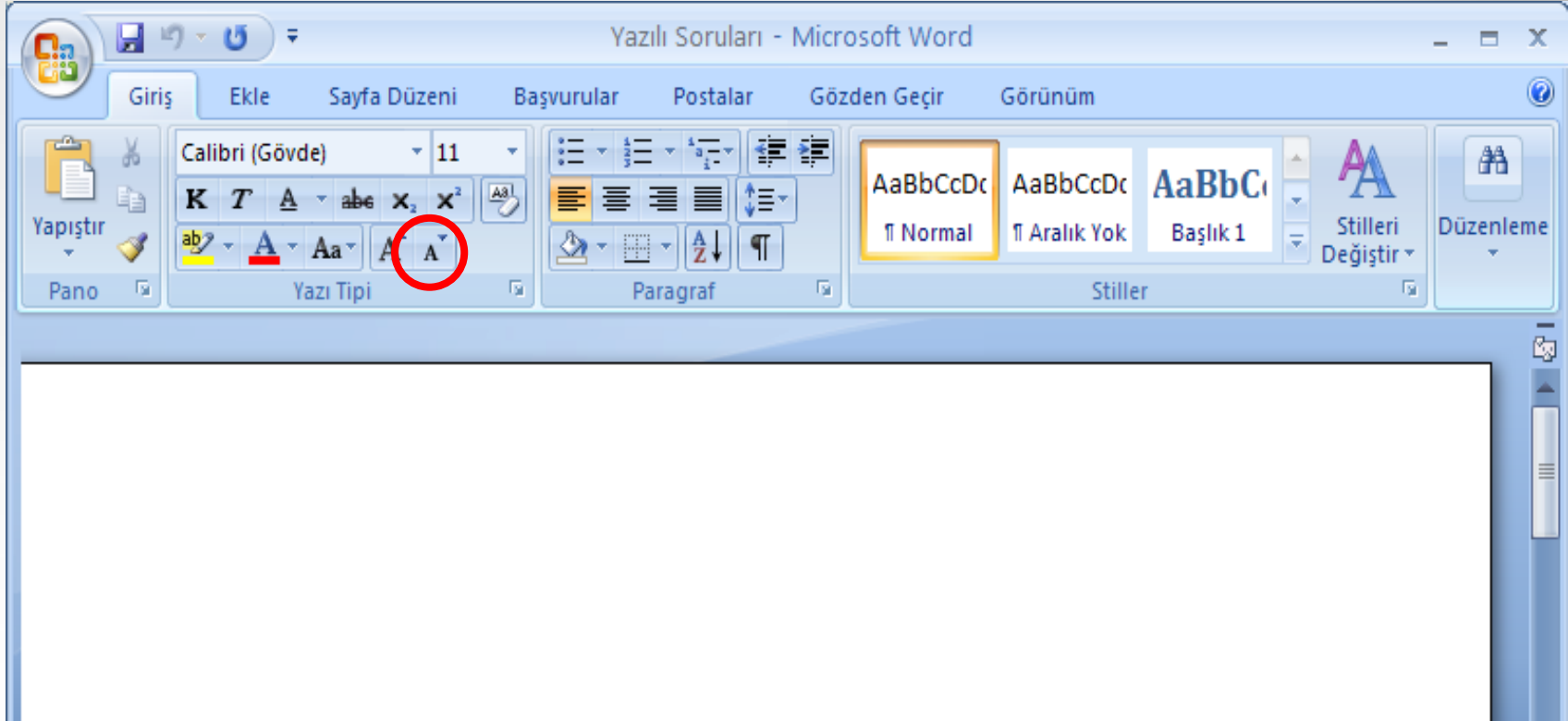


**YAZI TİPİNİ  
BÜYÜT**

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe büyütür.



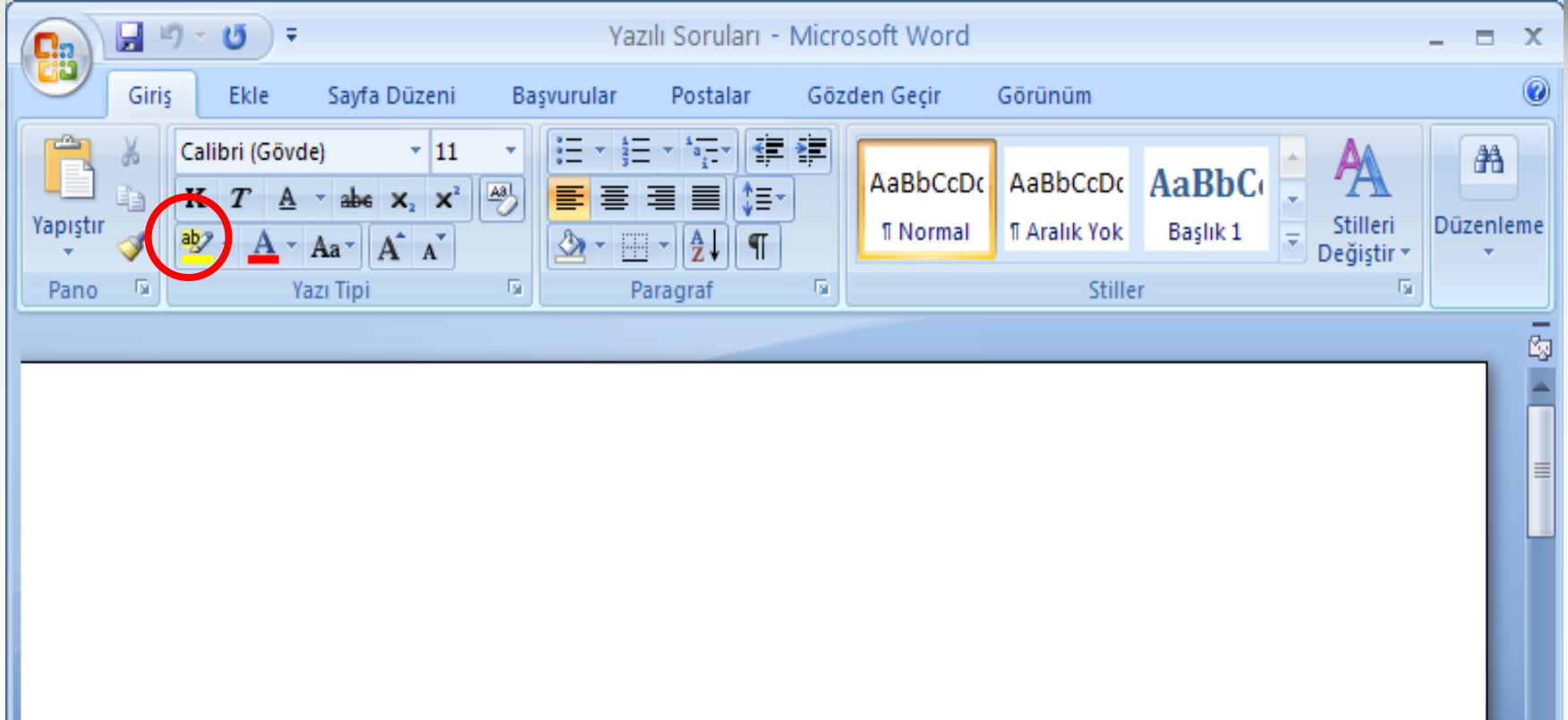
# WORD KULLANIMI



**YAZI TİPİNİ  
KÜÇÜLT**

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe küçültür.

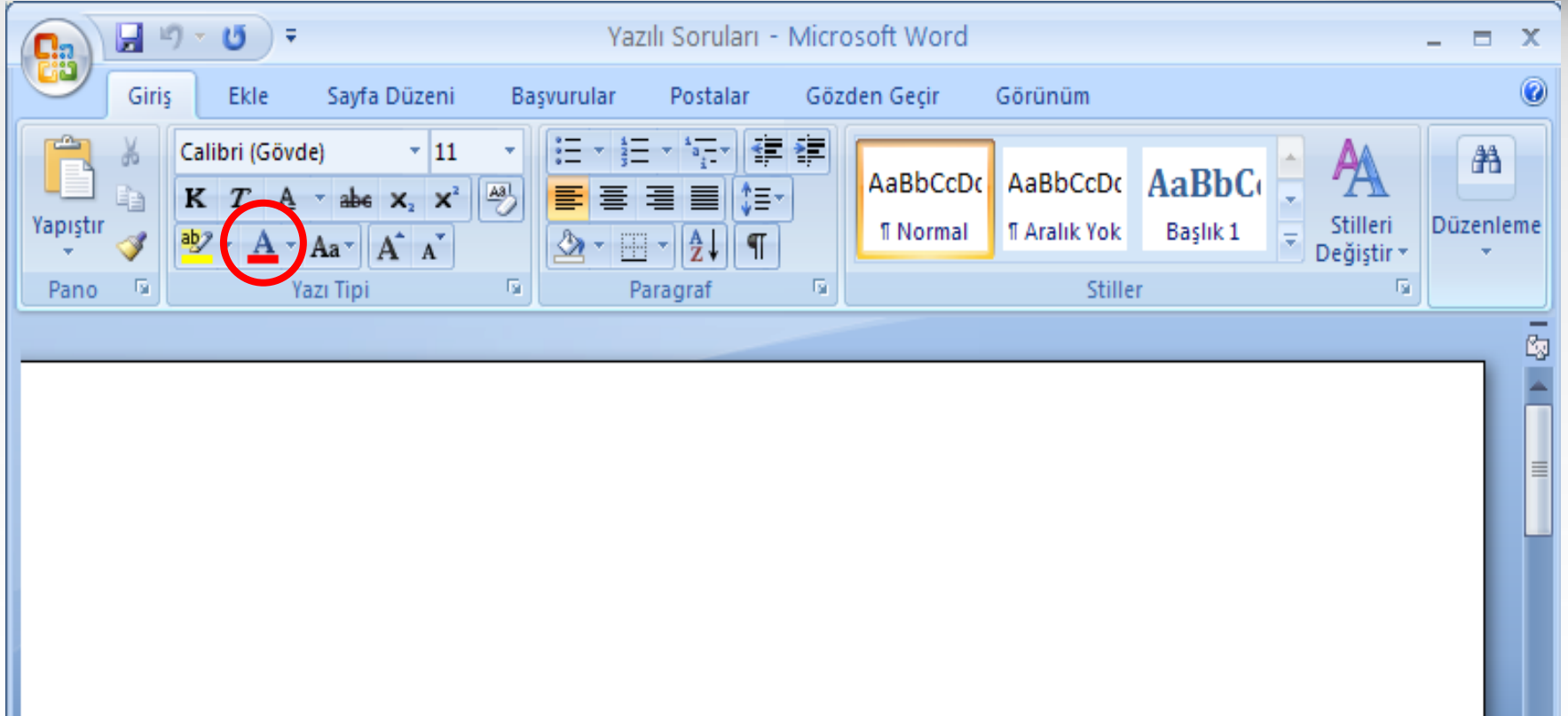
# WORD KULLANIMI



**METİN  
VURGU  
RENGİ**

Seçili olan metnin arka planının rengini değiştirir.

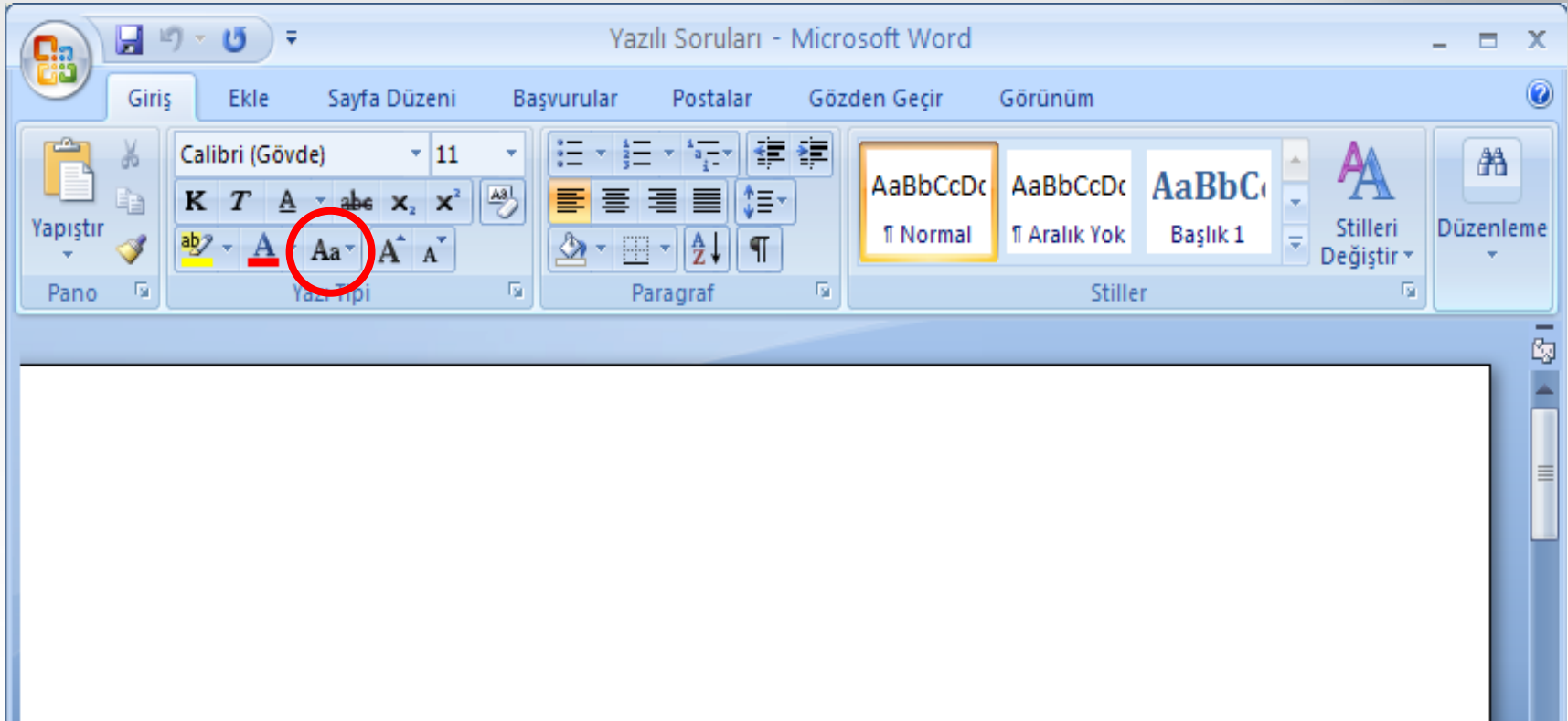
# WORD KULLANIMI



**YAZI TİPİ  
RENGİ**

Seçili olan metnin rengini değiştirir.

# WORD KULLANIMI



**BÜYÜK/KÜÇÜK  
HARF  
DEĞİŞTİR**

Seçili olan metnin büyük yada küçük harflere dönüştürülmesi için kullanılır.