

ÖZET

HAZIR KAPAK SAYFASI

Özet

Yazı fontu Palatino Linotype, satırlar iki yana yaslı, başlıklar Word programının varsayılan başlık stillerinden oluşturuldu.

ALİ OSMAN GÖKCAN
www.aliosmangokcan.com

İçindekiler Tablosu

Word Çalışması (Başlık 1)	2
Giriş Menüsü (Başlık 1)	2
Ekle Menüsü (Başlık 1)	4
Tasarım Menüsü (Başlık 1)	6
Düzen (Başlık 1)	8
Başvurular (Başlık 2)	8
Gözden Geçir (Başlık 2)	9

Şekiller Tablosu

Şekil 1 Resim Ölçüsü 5x7,5cm	3
Şekil 2 Resim Ölçüsü 5x7,5cm	4
Şekil 3 Resim Ölçüsü 5x7,5cm	6

Tablolar Listesi

Tablo 1 Tablo boyutu 5x3	2
Tablo 2 Tablo boyutu 3x6	4

Word Çalışması (Başlık 1)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz.

Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar.

Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin.

Giriş Menüsü (Başlık 1)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın.

Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Tablo 1 Tablo boyutu 5x3

Sütun1	Sütun2	Sütun3	Sütun4	Sütun5

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi,

Açıklamalı [AOG1]: Yorum 1

alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın.



Şekil 1 Resim Ölçüsü 5x7,5cm

Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın.



Şekil 2 Resim Ölçüsü 5x7,5cm

Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Tablo 2 Tablo boyutu 3x6

Satır 1

Satır 2

Satır 3

Satır 4

Satır 5

Satır 6

Ekle Menüsü (Başlık 1)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin.

Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın.

Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar. Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz.

Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir.

Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin.

Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın.



Şekil 3 Resim Ölçüsü 5x7,5

Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar. Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz.

Tasarım Menüsü (Başlık 1)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir.

Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar. Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz.

Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu

bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın.

Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar. Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin.

Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir.

Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında

bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar. Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz.

Düzen (Başlık 1)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın.

Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Başvurular (Başlık 2)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar. Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz.

Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir. Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın.

Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın. Yeni Okuma görünümünde okumak da daha kolaydır. Belgenin bölümlerini daraltabilir ve istediğiniz metne odaklanabilirsiniz. Sona ulaşmadan önce okumayı durdurmanız gerekirse, Word farklı bir cihazda bile kaldığınız yeri hatırlar.

Gözden Geçir (Başlık 2)

Video, size görüşünüzü kanıtlamak için güçlü bir yol sunar. Çevrimiçi Video'ya tıkladığınızda, eklemek istediğiniz videoya ait ekleme kodunu yapıştırabilirsiniz. Belgenize en iyi uyan videoyu çevrimiçi olarak aramak için bir anahtar sözcük de yazabilirsiniz. Word, belgenizin profesyonelce üretilmiş görünmesini sağlamak için birbirini tamamlayan üst bilgi, alt bilgi, kapak sayfası ve metin kutusu tasarımları sağlar.

Örneğin, birbiriyle uyumlu bir kapak sayfası, başlık ve kenar çubuğu ekleyebilirsiniz. Ekle'ye tıklayın ve ardından farklı galerilerden eklemek istediğiniz öğeleri seçin. Temalar ve stiller de belgenizin düzenli kalmasına yardımcı olur. Tasarım'a tıklayıp yeni bir Tema seçtiğinizde, resimler, grafikler ve SmartArt grafikleri, yeni temanızla eşleşecek şekilde değiştirilir.

Stilleri uyguladığınızda, başlıklarınız yeni tema ile eşleşecek şekilde değiştirilir. Word'de ihtiyaç duyduğunuz yerlerde görüntülenen yeni düğmeler sayesinde zaman kazanın. Bir resmin belgenize sığma şeklini değiştirmek için resme tıklayın. Resmin yanında bir düzen seçenekleri düğmesi belirir. Bir tablo üzerinde çalışırken, bir satır veya sütun eklemek istediğiniz yere tıklayın ve ardından artı işaretine tıklayın.

Açıklamalı [AOG2]: Yorum 2

