Bu hafta çalıştığım kurumda stajyer arkadaşlarımız ile Kelime İşlemci programını kullandık. Microsoft Office Word Programında Yazı Tipi ile ilgili çeşitli bilgiler öğrendik. Çalıştığım kurum, bu program ile çoğunlukla belge yazdırma işlemi yapmaktadır.

**GELİŞMİŞ YAZI TİPİ ÖZELLİKLERİ**

**Üstü çizili:** Seçtiğimiz veya yazacağımız metnin üzeri çizili olarak yazılmasını istiyorsak kutu işaretlenir

**Üstü çift çizili:** Seçtiğimiz veya yazacağımız metnin üzeri çizili olarak yazılmasını istiyorsak kutu işaretlenir

**Üst simge:** Üstel sembolleri yazmamız gerektiğinde veya bir metnin üst kısmına bir yazı yazılması gerektiğinde kullanacağımız seçenektir (a2 b3 x2).

**Alt simge:** Alt sembolleri yazmamız gerektiğinde veya bir metnin alt kısmına bir yazı yazılması gerektiğinde kullanacağımız seçenektir (H2O3).

**Gölge:** Yazımıza değişik bir düzen vererek ön plana çıkmasını istediğimiz metne gölge vermemizi sağlar

**Basık:** Metnimize veya belgedeki herhangi bir harfe basık vurgu yapmamızı sağlar ( MMMEEEBBB ).

**BELGEYİ YAZDIRMA**

Kelime işlemci programını kullanarak hazırlamış olduğumuz belgeleri yazıcı kullanarak kâğıt üzerine aktarabiliriz. Aşama aşama göstermiş olursak;

CTRL + P 🡪 Butonuna tıklayarak yazdırabiliriz.