

# ÇOK AMAÇLI SUNUM HAZIRLAMA KILAVUZU



# İÇİNDEKİLER

Tasarım	PowerPoint Kısayollar _____	3
	Hızlı Erişim Çubuğu _____	4
	İşine Yarayacak Kaynaklar _____	5
	Doğru Fotoğraf Kullanımı _____	6
	Doğru Metin Kullanımı _____	7
	Slayt Kontrol Testi _____	8



Objeyi yatayda ve dikeyde düz bir çizgide hareket ettir



Objeyi tutup sürükleyerek kopyala



Objeyi tutup sürükleyerek düz bir çizgide kopyala



Objeyi en boy oranını koruyarak boyutlandır



Objeyi hareket ettirirken gridlere tutunmasını kaldır



Objeyi ya da slaydı hızlı kopyala



Birden fazla objeyi seçtikten sonra gruplandır



Daha önceden oluşturulmuş grubu çöz



Slayt şov sırasında siyah ya da beyaz ekran aç



Slayt şovu ilk slayttan başlat



Slayt şovu seçili slayttan başlat



## KISAYOLLAR

PowerPoint'te kısayollar sınırsız denebilecek kadar çok. Hepsini ezberlemek elbette imkansız. Ancak bazı pratik kısayollara bu sayfada ulaşabilirsin. Çok temel Ctrl+C ile kopyala, Ctrl+V ile yapıştır kadar basit olanlar burada yok. Ancak bizim en çok kullandığımız ve genelde kullanıcıların en çok ihtiyaç duyduklarını bir araya getirip bu sayfaya sığdırdık.

### Arrangement (Hizalama)



Fareyle hizalama işlemini hızlandırmak için yukarıdaki butonlar ile hizalama ve eşit aralıklı dağıtım yapılabilir. Sarı renkli olanlar da objeleri öne/arkaya hareket ettirir

### Eyedropper (Damlalık)

Bir objenin ya da metnin rengini kopyalayarak başka bir objeye uygulamaya yarar

### Format Painter (Biçim Boyacısı)

Bir objenin ya da metnin renk, kenarlık, gölge vb. özelliklerini kopyalar. Çift tıklama ile kilitli bir şekilde birden fazla objeye uygulanabilir

### Icons (Simgeler)

Office 2019 ve 365 sürümlerinde PowerPoint içindeki hazır ikon, stok fotoğraf ve illüstrasyonlara erişim sağlar

### Merge Shapes (Şekilleri Birleştirir)



Union

Combine

Fragment

Intersect

Subtract

PowerPoint içerisindeki birden fazla şekli birleştirme, ayırma, parçalama gibi işlemleri vektörel bir çizim programında çalışıyor gibi gerçekleştirmeye yarar. 5 farklı işlem seçeneği vardır.

# HIZLI ERİŞİM ÇUBUĞU

Nam-ı diğer, **Quick Access Toolbar (QAT)**. Neredeyse bütün fonksiyonların tek buton halinde erişilebilir olduğu ve üst menüye sabitlenebilen bu çubuk sayesinde, en çok kullandığın fonksiyonlara hızlıca erişebilirsin. Bunun için yapman gereken Dosya > Seçenekler > Hızlı Erişim Çubuğu menüsüne giderek kendi menünü oluşturmak. Ya da uğraşmayayım dersen, Proludus'un senin için hazırladığı QAT'ı <https://proludus.com/downloads> adresinden bilgisayarına indirerek PowerPoint'e yükleyebilirsin. İstersen LinkedIn'de nasıl yapılacağını anlattığımız [videomuza](#) bakabilirsin.



QAT yeterince kısayol görevi görmesine rağmen, daha da kısası olsun dersen, klavyede «Alt» tuşuna bastıktan sonra bu menüde sıralı rakamlar görürsün, klavyede rakama basarak ilgili fonksiyona ulaşabilirsin. Örneğin yukarıdaki çubukta önce «Alt», sonra «2»'ye basarsan «Kaydet» fonksiyonuna erişirsin.

Bizce QAT'ı oluştur ve biraz kurcala. Alışınca çok seveceksin.

# İŞİNE YARAYACAK KAYNAKLAR

PowerPoint tasarımlarında başvurabileceğin bazı kaynakları listeledik. Bunların bir kısmında ekstra özellikler ücretlendirmeye tabi olabilir.

## Ücretsiz fotoğraf



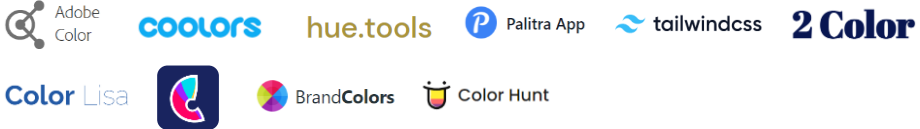
## Ücretsiz ikonlar



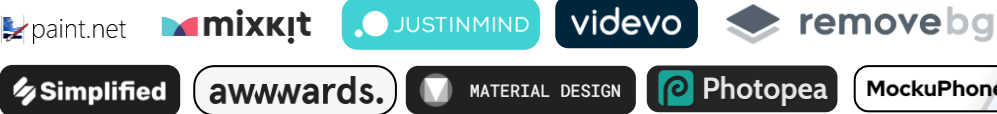
## Ücretsiz illüstrasyonlar



## Ücretsiz renk paletleri



## Diğer



## Fontlar



Basit ve kullanışlı fontlar  
(Windows'ta hazır)

**Segoe UI**  
Garamond

(fonts.google.com)

Montserrat  
BEBAS NEUE  
**Playfair Display**  
Baskerville  
Open Sans  
**Roboto**  
Raleway



Kaçınılması gereken fontlar

Calibri  
Comic Sans MS  
Papyrus  
*Times New Roman*

# DOĞRU FOTOĞRAF KULLANIMI



Sunum genelinde **düşük çözünürlüklü** fotoğraf kullanmaktan kaçın



Mesajını yerleştirirken **okunabilirlik** ve **boş alan** kullanımına dikkat et



Sunum içerisinde birden fazla fotoğraf kullandığında **renk** ve **içerik olarak uyumlu** olmalarını sağla



Fotoğrafın içeriğinin, üzerine yazdığın **mesaj ile uyumlu** olmasına özen göster



# DOĞRU METİN KULLANIMI

Başlık ve metin arasında bir miktar boşluk bırak

**Başlık**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

**Başlık**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna.

✗

✗

Satır arası boşluğu çok artırma. 1,2x satır genişliği genelde iyidir

'Kerning'e dikkat et

**B a ş l ı k**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

**Başlık**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

✗

✗

İstisnalar hariç hep sola dayı ve hizala

Italic, underline, ve boldu bir arada kullanma

**Başlık**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

✗

**Başlık**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.

✓

# SLAYT KONTROL TESTİ

Bu test sayesinde bir slayt üretimini tamamladıktan sonra genel bir kontrol yapabilirsin. Yapman gereken her soruda slaytına **alıcı gözle bakıp** puan vermek. Her soru özelinde slaytın doğru olduğuna inanıyorsan +1, yanlış olduğunu düşünüyorsan -1 puan ver. Kararsız kalırsan ya da kapsam dışıysa da 0 puan. En sonunda tüm puanları topladığında sonuç pozitif ise **doğru yoldasın** demektir. Daha **çok puan**, daha **güzel slayt**.

	+1	0	-1		+1	0	-1	
Slaytın temelinde tek bir ana mesaj var mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Veriler, veri görselleştirme kurallarına uygun mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Slayt Numarası _____
Dinleyici/okuyucu için bir değer/anlam sunuyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Renkler ve metinlerde kontrast kullanılmış mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toplam Puan _____
Arkaplan slaytın genel görünümünü destekliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beyaz alan kullanımı doğru kurgulanmış mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kendime Notlar _____
Metinler ve yazılar genel olarak düzgün mü?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ögelerde hiyerarşi kurallarına dikkat edilmiş mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Renkler uyumlu ve doğru ayarlanmış mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genel olarak bakıldığında bütünlük hissi var mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Fotoğraf ve ikonlar göze güzel geliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Animasyonlar yerinde ve dozunda kullanılmış mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Bütün öğeler doğru bir şekilde hizalanmış mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Slayt genelinde gereksiz öğeler temizlenmiş mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____





Her hakkı saklıdır. © 2022. Proludus Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Ltd. Şti.

Bu dökümanın içeriği ve her tür fikri mülkiyet hakkı, ilgili şirkete aittir, yalnızca sahipleri tarafından ve sahiplerinin izni ile kullanılmaktadır ve telif hakları kapsamındadır. Bunlar herhangi bir şekilde izinsiz kopyalanamaz, üzerlerinde değışiklik yapılamaz, kiralanamaz, ödünç verilemez, iletilemez ve yayınlanamaz. Bu dökümandan alınan her türlü ses, görüntü, yazı içeren hiçbir bilgi ve belge satılamaz veya herhangi bir kâr amacıyla dağıtılamaz. Başka kurum yada kuruluşlarca dökümanlarında yayınlanamaz. Aksi durumlarda 5846 sayılı Fikri ve Sanat Eserleri Kanununda öngörölen yaptırımlar geçerlidir. Her türlü kullanım izni talebi için:

[info@proludus.com](mailto:info@proludus.com)

Proludus Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Ltd. Şti.

