

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

# **GRAFİK VE FOTOĞRAF**

**BROŞÜR TASARIMI**  
**213GİM033**

**Ankara, 2012**

- 
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
  - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
  - **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	ii
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	3
1. BROŞÜR TASARIMI.....	3
1.1. Broşür.....	3
1.2. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar .....	4
1.3. Broşür Tasarımında Olması Gereken Bilgiler.....	6
1.4. Broşür Türleri.....	7
1.5. MAKET YAPIMI VE ÖZELLİKLERİ .....	8
1.5.1. Maket .....	8
1.5.2. Kolaj Tekniği .....	9
1.5.3. Kırım ve Katlama Sistemleri .....	12
1.5.4. Broşür Maketi Yapımında Kullanılan Malzemeler .....	12
UYGULAMA FAALİYETİ .....	14
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	15
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	23
2. BİLGİSAYARDA BROŞÜR TASARIMI.....	23
2.1. Objelerde Şekil ve Biçim Değişiklikleri .....	23
2.1.1. Şekil Değişikliği .....	23
2.1.2. Biçim Değişikliği.....	28
2.1.3. Objeleri Hizalama (Align&Distribute).....	30
2.1.4. Objeleri Harmanlama (Blend) .....	31
UYGULAMA FAALİYETİ .....	34
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	54
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	56
KAYNAKÇA .....	58

# AÇIKLAMALAR

<b>KOD</b>	<b>213GIM033</b>
<b>ALAN</b>	<b>Grafik ve Fotoğraf</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Grafik/Grafik Operatörü</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Broşür Tasarımı</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Gerekli ortam sağlandığında baskıya uygun broşürü elle ve bilgisayarla tasarlayabilme becerisinin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
<b>SÜRE</b>	<b>40/32</b>
<b>ÖNKOŞUL</b>	Temel Tasarım, Temel Desen Dersi ile Temel Yazı, Yazı Düzenlemeleri, Vektörel Çizim, Tipografik Düzenlemeler, Tasarıma Hazırlık, Amblem ve Logo, Kartvizit/Antetli Grubu ve Davetiye Tasarımı modüllerini başarmış olmak.
<b>YETERLİK</b>	Broşür oluşturmak
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>Genel Amaç</b> Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında baskıya uygun broşürü elle ve bilgisayarla tasarlayabileceksiniz. <b>Amaçlar</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kolaj tekniği ile kompozisyon kurallarına uygun maketi istenilen sürede yapabileceksiniz.</li><li>2. Karar verilen maketi bilgisayar ortamında istenilen sürede geliştirerek orijinal haline getirebileceksiniz.</li></ol>
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<b>Ortam:</b> Grafik atölye ve laboratuvarları, aydınlık ve pencereleri sola bakan geniş sanatsal mimariye sahip sınıflar, işletme, kütüphane, ev, bilgi teknolojileri ortamı . <b>Donanım:</b> Bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, çizim masası, ışıklı masa, amblem arşivi cd'leri, internet, dergi ve mecmualar, projeksiyon vb.
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış testi, boşluk doldurma, eşleştirme vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Tasarımıyla dikkat çekmeyi amaçlayan, marka veya ürün tanıtımı için kullanılan basılı malzemeye broşür denilmektedir.

Broşür kısa zamanda tüketilmesine rağmen tanıtım için en etkili tasarım ürünlerinden biridir. Kısa zamanda verilmek istenilen mesajı hedef kitleye ulaştırması bakımından broşür grafik tasarım ürünleri arasında farklı bir yere sahiptir.

Bu modül ile tanıtım ve reklam hizmetlerinin en önemli parçalarından biri olan broşür tasarımını öğreneceksiniz. Temel Tasarım ve Temel Desen derslerinde öğrenmiş olduğunuz bilgileri bu modülde fazlasıyla kullanacaksınız.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile kolaj tekniği ile kompozisyon kurallarına uygun birden fazla maketi istenilen sürede yapabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Araştırma işlemleri için internet ortamını kullanınız.
- Ürün ve hizmet için hazırlanmış broşürler toparlayınız.
- En az 5 adet broşürü sınıfta öğretmeninizle birlikte inceleyiniz.

## 1. BROŞÜR TASARIMI

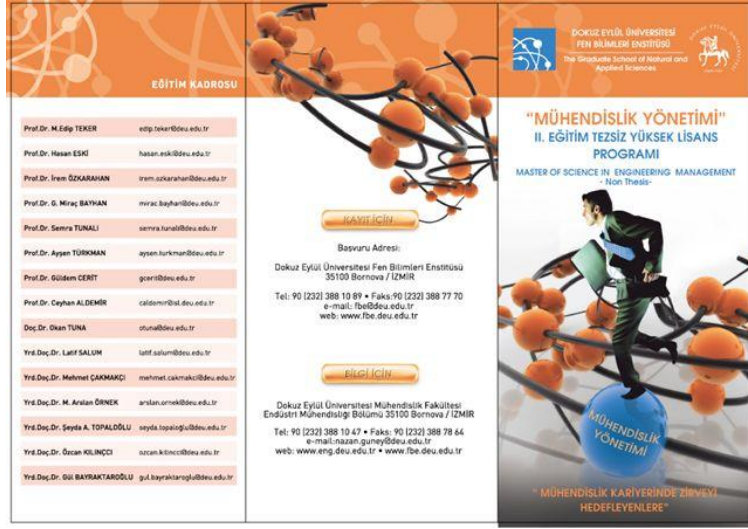
### 1.1. Broşür

Tasarımıyla dikkat çekmeyi amaçlayan marka veya ürün tanıtımı için kullanılan basılı malzemeye broşür denilmektedir.



Şekil 1.1: Broşür örneği

Broşür kısa zamanda tüketilmesine rağmen tanıtım için en etkili tasarım ürünlerinden biridir. Kısa zamanda verilmek istenilen mesajı hedef kitleye ulaştırması bakımından broşür grafik tasarım ürünleri arasında farklı bir yere sahiptir.



Şekil 1.2: Broşür örneği

Broşür çok çeşitli boyutlarda tasarlanabilir. Ancak çoğunlukla A4 (21cm x 29.7cm) ebadında tek veya iki kıvrımlı olarak hazırlanır. Bunun sebebi bu boyutun her gün evimize giren gazete veya dergiler aracılığı ile dağıtılması için ideal formlardan biri olmasıdır. Çoğunlukla A4 formatında hazırlanması bize başka boyutlarda tasarlayamayacağımız anlamına gelmez.

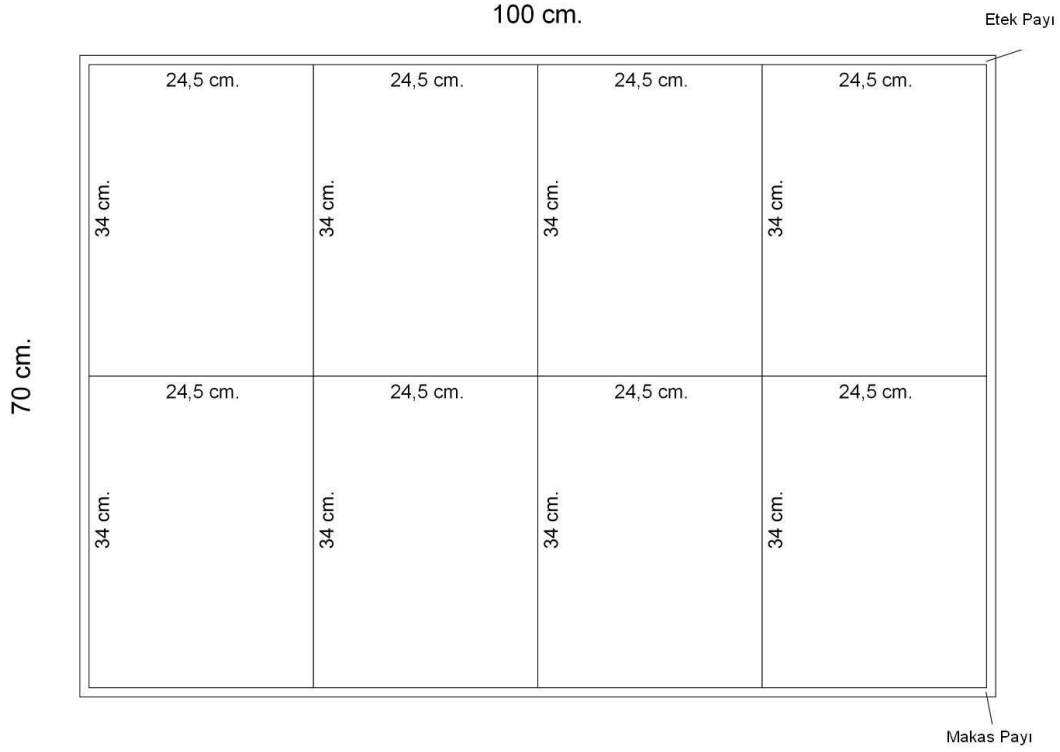
## 1.2. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- Broşürümüz katlanacaksa yüksek gramajlı kağıt seçmemeliyiz. Kalın gramaj fazla sayıda kıvrımlı işlerde şişmelere neden olur.
- Broşür için genellikle kuşe kâğıt seçimi doğru tercih olur. Özellikle mat kuşe, baskı için doğru sonuçlar verecektir. Kuşe standart kâğıt boyutları 70\*100, 64\*90,57\*82 Gramajları: 80 g | 90 g | 115 g | 135 g | 170 g | 200 g | 250 g | 300 g | 350 g'dır.

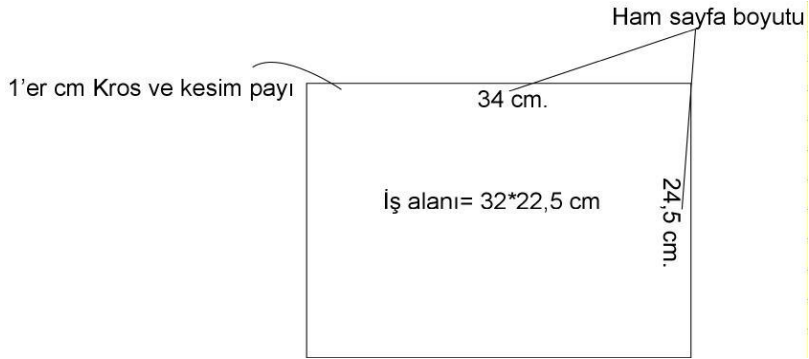
Tasarım yaparken bu ebat ve boyutları göz önünde bulundurunuz.

Örnek bir iş için boyut hesaplanması aşağıdaki gibi yapılabilir:





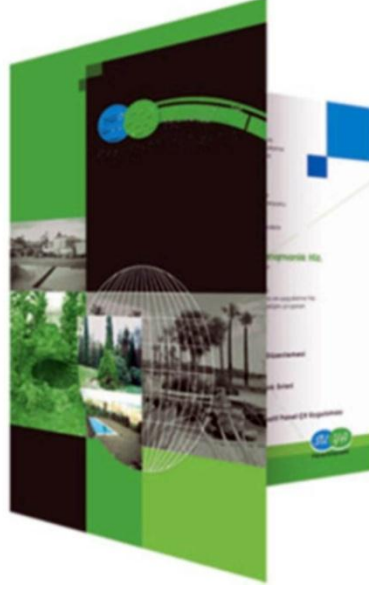
**Şekil 1.3: Ham sayfa boyutu**



**Şekil 1.4: İş alanı**

- Belirlemiş olduğumuz kâğıt ebadından sağ, sol, alt ve üstten marj bıraktıktan sonra kalan yer bizim tasarımımız için kullanacağımız alan olacaktır.
- Hazırladığımız broşür kısa zamanda tükeneceğinden tüketicinin eline ulaştığı anda tüketiciye vermek istediğimiz ana konunun ilk algılama noktasında ( ilk sayfanın sağ üst köşesinde) olmasına dikkat etmeliyiz. Ancak bu yolla broşürümüzün çöpe atılmasını önleyebiliriz.
- Kâğıdın dokusuna da değinecek olursak, dokulu, pütürlü bir yüzeye sahip kâğıt üzerine işimizi basarsak işin fotoğraf, yazı, özellikle fotoğraf kısmında iyi sonuçlar elde edemeyebiliriz.

- Kâğıttaki kaplama (selafon vb.) gramajı arttıkça kırım izi derinleşecek ve kabarcaktır. Onun için lak veya vernik tercih edilmelidir.



Şekil 1.5: Broşür örneği

### 1.3. Broşür Tasarımında Olması Gereken Bilgiler

- Firmanın kurumsal bilgileri bulunmalıdır (kurumun logosu veya amblemi, kurumsal fontları, kurumsal renkleri, adres bilgileri vs.).
- İşin tanımı yapılmalıdır.

Hazırlanan broşür tasarımı kurumun kimliği ile uyumlu olmalıdır. Kurumun fontları ve renkleri aynen broşür tasarımında kullanılmalıdır.

#### İşin Tanımı

Örneğin bir tekstil firmasının yeni çıkaracağı jeanlar için broşür tasarımı yapalım.

#### İşin Tanımı:

- Firma için yeni bir ürün olması
- Rahat olması
- Renk yelpazesinin geniş olması
- Ekonomik oluşu
- Dışarıya İhraç ediliyor oluşu

İlk sayfamızda verilmesi gereken mesaj bu beş olgunun hepsinin üzerine kurulamayabilir. Biz bir tanesini ön plana çıkartabiliriz.

Günümüzün Revaçta satış Fikri \*\*\*\*\*EKONOMİ\*\*\*\*\*İNDİRİM

Bunu da ürünleri tanıtarak ilk sayfada yaparsak, ilk sayfada vurgularsak başarıyı yakalarız.

Bizim fikirlerimizin yanında müşteri, broşürde ürün bilgilerinin ve iletişim bilgilerinin de olmasını isteyecektir.

Burada problem sizin oluşturacağınız konseptin müşterinin isteklerine nasıl cevap vereceğidir. En iyisi müşterinin broşürde yer almasını istedikleri ( ürün fiyatları, ürünler vb.) bilgiler üzerine konsept oluşturulmasıdır.



Şekil 1.6: Broşür örneği

## 1.4. Broşür Türleri

- **Föy:** Broşürün bir sayfasıdır. Mücellit işleri gerektirmeyen sadece kesim gerektiren tek yapraklı broşürlerdir.
- **İnsert:** Daha uzun süreli ( dayanma süresi haftalık, aylık vb. ) tüketilen, tirajı yüksek 4, 8, 16, 32, 64 sayfalı broşürlerdir. Örneğin marketlerin dağıttığı ürün broşürleri.

Broşürler, bir hizmeti, bir ürünü, bir firmayı, sanatsal bir olayı, kültürel etkinlikleri tanıtabilir.

**7+**  
7 Yaş ve Üzeri için

**13+**  
13 Yaş ve Üzeri için

**18+**  
18 Yaş ve Üzeri için

**Genel İzleyici Kitle**

**Şiddet / Korku**

**Cinsellik**

**Olumsuz Örnek Olabilirlik Davranışlar**

**AKILLI İŞARETLER**

**7+**  
7 Yaş ve Üzeri için

**13+**  
13 Yaş ve Üzeri için

**18+**  
18 Yaş ve Üzeri için

**Genel İzleyici Kitle**

**Şiddet / Korku**

**Cinsellik**

**Olumsuz Örnek Olabilirlik Davranışlar**

**ÇOCUK GÖZÜYLE AKILLI İŞARETLER**

**KONULU RESİM YARIŞMASI SON KATILIM TARİHİ 30 Mart 2007 Cuma**

**AKILLI İŞARETLER ÇOCUKLARI DÜŞÜNÜR**

[www.rtukisaretler.org.tr](http://www.rtukisaretler.org.tr)

**BİLGİ İÇİN**  
**RADYO ve TELEVİZYON ÜST KURULU**  
 Eğitim Dairesi Başkanlığı  
 Bilkent Plaza B-2 Blok 06530 Bilkent/Ankara  
 Tel: 0.312.297 50 00  
 Web: www.rtuk.org.tr  
 E-mail: rtuk@rtuk.org.tr

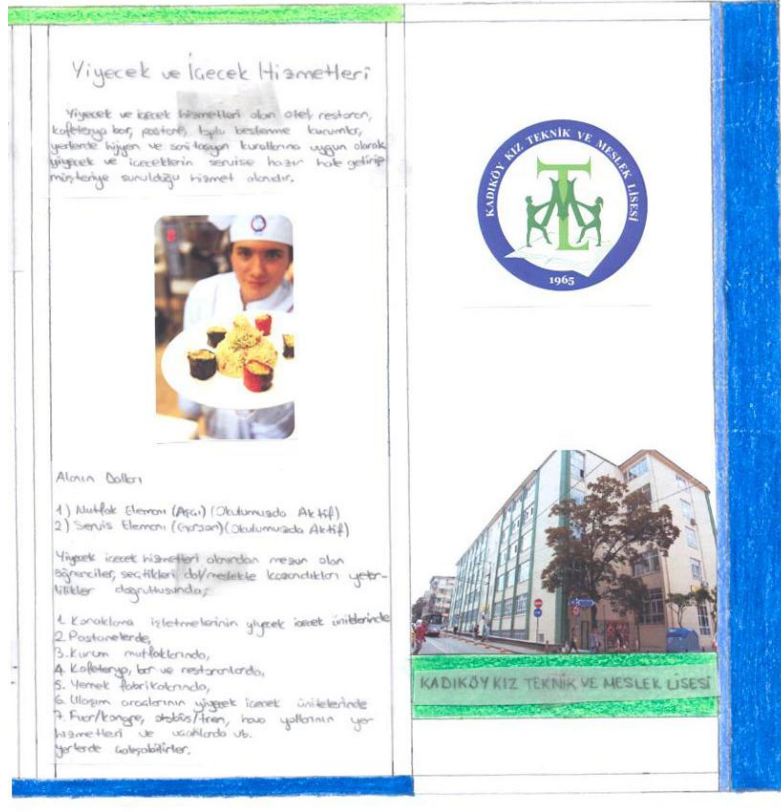
Şekil 1.7: Broşür örneği

## 1.5. MAKET YAPIMI VE ÖZELLİKLERİ

### 1.5.1. Maket

Tasarımın ilk aşamasında müşteriye sunulan rehber modele maket adı verilir.

Tasarımı anlamak ve anlatmanın en etkili yolu işin başlangıcında maket yapılmasıdır. Maket ileride yaşanılacak hataları önceden görmemizi ve müdahale etmemizi sağlar.



Şekil 1.8: Broşür eskizi

Broşür maketinin yapımına başlamadan önce;

- Kolaj tekniğinin,
- Kırım, katlama ve kesim gibi baskı sonrası işlemlerinin,
- Maket yapımında kullanılan malzemelerin bilinmesi gerekir.

### 1.5.2. Kolaj Tekniği

**Kolaj** (İtalic dillerde "collage"), düz bir yüzey üzerine fotoğraf, gazete kâğıdı ve benzeri nesnelerin yapıştırılmasıyla ve bazen boya ile de karıştırılarak uygulanan bir resimleme tekniğidir.

## Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı



Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı yer altında yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Alanın Dalları

1- Erken Çocukluk Eğitimi (Okuluzda Aktif)

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanından mesun olan öğrenciler, seçtikleri dalda koordine edilebilir yeterlikler dağıtımında eğitim sektöründe;

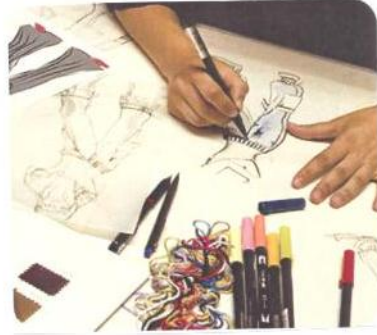
1. Erken çocukluk eğitim kurumlarında
2. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde çalışabilirler.

## Giyim Üretim Teknolojisi Alanı

Giyim Üretim Teknolojisi alanının genel amacı, alanda yer alan dallarda, sektörel ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetistirmektir.

Alanın Dalları

- 1) Kadın Giyim Modeliştirliği (Okuluzda Aktif)
- 2) Erkek Giyim Modeliştirliği



Giyim Üretim Teknolojisi alanında mesun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandırdıkları yeterlikler dağıtımında;

1. Atölyeler,
2. Modar giyim işletmeleri,
3. Moda evi - butik
4. Makine teknik servis hizmet veren işletmeler,
5. Makine ihzalat yapan firmalar,
6. Kendi iş yerleri vb. yerlerde çalışabilirler.

Şekil 1.9: Broşür eskizi

Kolaj tekniğini uygularken gazete ve dergilerde resim ve yazıları küçük boyutlarda kesin. Her resim ve yazıyı ayrı alanlar olarak düşünüp tek tek dergi veya gazeteden kesmeliyiz. Grafikselleştirme öğelerinin tamamını sayfamıza yapıştırmadan önce yerlerine yerleştirilmeliyiz ve kompozisyonumuzu karşıdan gördükten sonra yapıştırma işlemine geçmeliyiz.

## Giyim Üretim Teknolojisi Alanı

Giyim Üretim Teknolojisi alanının genel amacı, altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazandıran nitelikli meslek elementlerini yetiştirmektir.

Alanın Dalları

- 1) Kadın Giyim Modeliştirme (Okulmuza Aktif)
- 2) Erkek Giyim Model Materyalciği



Giyim üretim teknolojisi alanında mesun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandırdıkları yeterlikler doğrultusunda;

1. Atölyeler,
2. Erkek giyim işletmeleri,
3. Moda evi - butik
4. Makine teknik servis hizmeti veren işletmeler,
5. Makine ihtilali yapan firmalar,
6. Kendi iş yerleri vb. yerlerde çalışabilirler.

## Grafik - Fotoğraf Alanı



Grafik ve Fotoğraf alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikler kazandıran nitelikli meslek elementleri yetiştirmek.

Alanın Dalları

- 1) Grafik
- 2) Fotoğraf Çekim

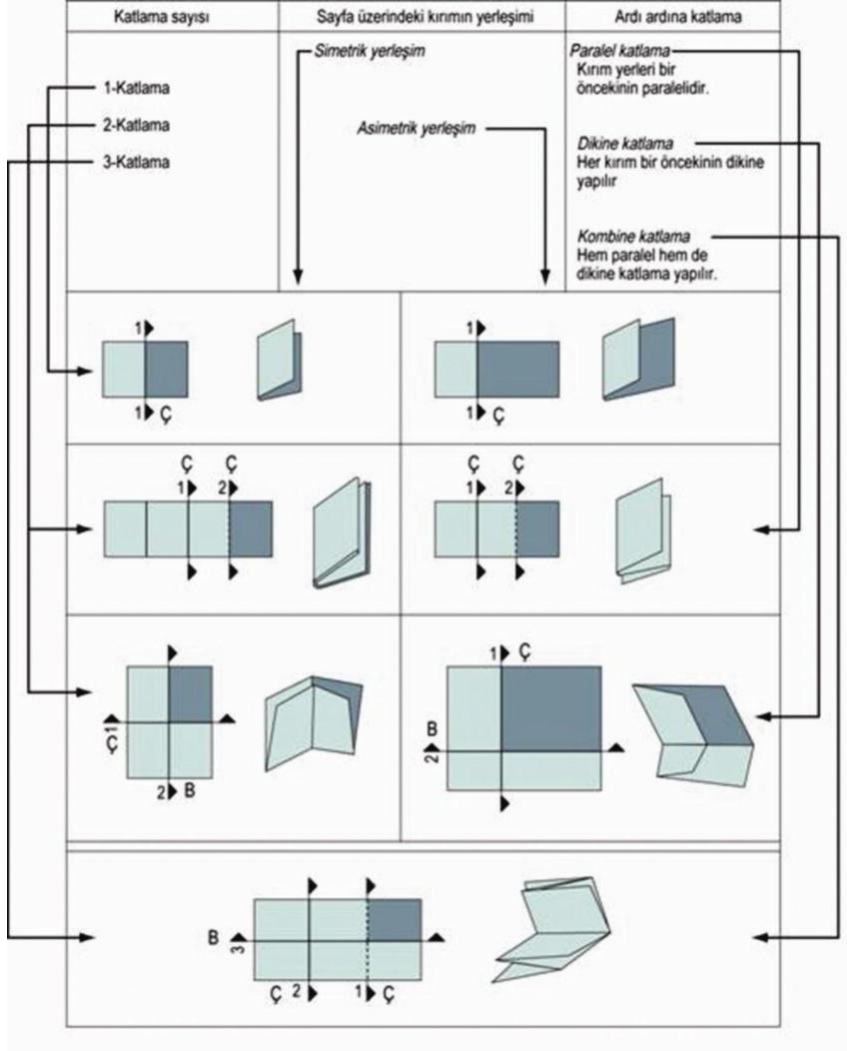


Grafik ve Fotoğraf Alanından mezun olan öğrencileri, seçtikleri dal/meslekte kazandırdıkları yeterlikler doğrultusunda;

1. Orta ve Büyük ölçekli matbaa ve yaygın kuruluşlarında,
2. Grafik tasarım stüdyolarında,
3. Reklam ajanslarında,
4. Televizyon, gazete vb. basın kuruluşları
5. Fotoğraf stüdyoları
6. Fotoğraf laboratuvarları,
7. Bünyesinde tanıtım birimi bulunan tüm kurum ve kuruluşlarında vb. yerlerde çalışabilirler.

Şekil 1.10 : Broşür eskizi

### 1.5.3. Kırım ve Katlama Sistemleri



- Kesim Krosu
- Katlama Krosu
- ..... Perforaj Krosu

Krosların uzunluğu 7 mm ve işalanından en az 3 mm dışarıda olmalıdır.

Şekil 1.11: Kırım katlama sistemleri

### 1.5.4. Broşür Maketi Yapımında Kullanılan Malzemeler

- Değişik boyutlarda kâğıt (A4, 50\*70 ve 70\*100 cm vb. boyutlarda)



- Maket bıçağı
- Makas
- Yapıştırıcı
- Cetvel
- Kalem
- Bilgisayar çıktısı, gazete ya da dergilerden kesilmiş metin ve fotoğraflar

Tüm bu ön bilgileri aldıktan sonra maket yapımına geçebiliriz.



Şekil 1.12: Broşür eskizi

## UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını tamamladığınızda kolaj tekniği ile kompozisyon kurallarına uygun birden fazla maketi istenilen sürede yapabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Broşürün ebadını hesaplayınız.	➤ Temiz ve düzenli çalışınız.
➤ Broşürü tam boyutunda çiziniz.	➤ Sınırlardan 5mm içeriden ve hizalı çalışmayı unutmayınız.
➤ Maketi hazırlayınız.	➤ Tasarımınız üzerinde kullandığımız tüm metin ve objeleri parşömen üzerinde kullanmalısınız.
➤ Maket üzerinde boyanacak yerleri boyayınız.	
➤ Resim ve yazıları dergiden kesiniz.	
➤ Kompozisyon kurallarına göre resim ve yazıları yerleştiriniz.	
➤ Resim ve yazıları yapıştırınız.	
➤ Broşürü çizmiş olduğumuz alanın dışından kesiniz.	
➤ Broşürü katlayınız.	
➤ Kontrollerinizi yapınız.	➤ Kullandığımız yazıların parşömen üzerinde çalışmanızda, istediğiniz gibi yerlerini değiştirebilirsiniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

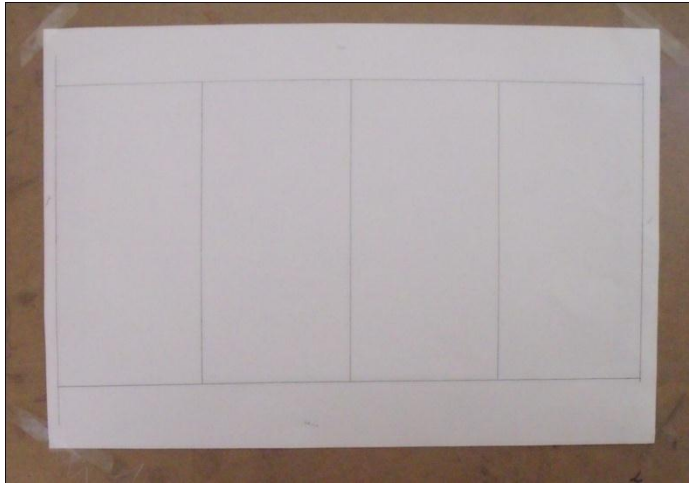
Karakalem ve boyama teknikleriyle kompozisyon kurallarına uygun bir broşür eskizini istenilen sürede hazırlayınız.

### Kullanılacak malzemeler :

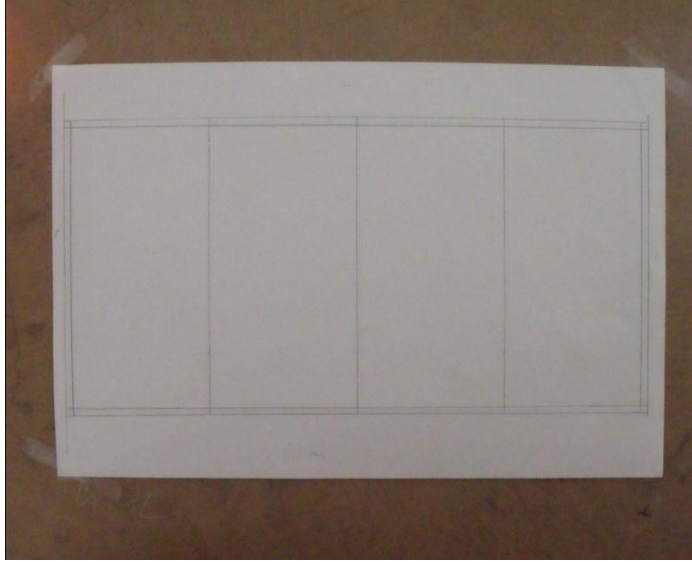
- 1- A3 boyutunda Dosya Kağıdı
- 2- Eskiz (parşömen) Kağıdı
- 3- Kurşun kalem, silgi
- 4- Cetvel( çeşitli şablonlu veya eğriler oluşturabileceğiniz cetveller)
- 5- Yazı Kitabı (letraset)
- 6- Renkli kuruboya
- 7- Bant, makas vb.

Çalışmanızı aşağıdaki açıklamalara dikkat ederek yapınız.

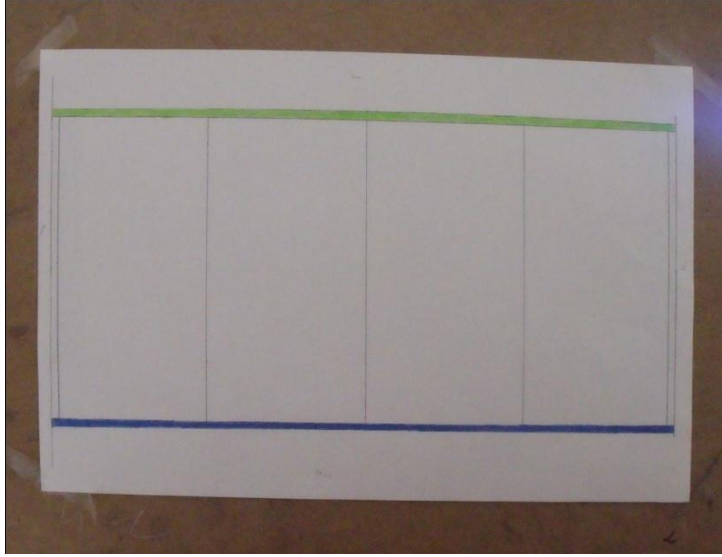
- Tasarımı yapılacak kurumsal kimlik dosyanızı gözden geçirerek kurumsal kimliğe ait uyulması gereken kuralları not ediniz.
- Resimler, ürün fiyatları, iletişim bilgileri ve müşteri tarafından size verilen broşürde yer almasını istediği bilgileri belirleyiniz.
- Belirlenen veriler doğrultusunda araştırmanızı yaparak görsellerinizi belirlemelisiniz.
- Çizim araçlarınızı hazırlayınız.
- Kuru boya, cetvel, kurşun kalem, silgi, bant, makas
- Eskiz uygulanacak yüzeyi seçiniz.
- A3 boyutunda Dosya kâğıdınızı alınız.
- Eskiz uygulanacak yüzeyi çizim masanıza sabitleyiniz.
- A3 dosya kağıdınıza broşür ölçünüzü çiziniz.
- 40X21 cm 10'ar cm olmak üzere 4 ayrı yüzey oluşturunuz.



- Tasarımınızda kullanacağınız alanların sınırlarını her kenardan yarım santim çizgilerle ayırarak çiziniz.



- Tasarıma uygun renklerde alt ve üst çizgileri kuru kalemle renklendiriniz.



- Yazı karakterleri (letraset) kitabından tasarıma uygun broşür yazılarınız için yazı karakterlerini belirleyiniz.
- Belirlediğiniz yazı karakterini tasarladığınız broşür üzerinde uygun büyüklükte parşömene yazınız.
- Öncelikle başlıkları yazarak yerleştiriniz.

Giyim Üretim Teknolojisi Alanı	Grafik - Fotoğraf Alanı
Bilişim Teknolojileri Alanı	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı

➤ Yerleşimlerinize uygun yerlere, seçtiğiniz karakteri kullanarak içerik yazılarını yerleştiriniz.

<h3>Bilişim Teknolojileri Alanı</h3> <p>Bilişim teknolojileri alanında yer alan teknoloji sektörünün bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yetenekleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p><b>Alanın Doları:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Veri Tabanı Programcılığı (Okulumuzda Aktif)</li> </ol> <p>Bilişim teknolojileri alanında meslek alan öğrenciler seçtikleri dallarda nitelikli yetenekler geliştirilmiştir.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ağ kurulum ve yapılandırma ile ilgili bilgi ve beceri ile ilgili diğer firmaya konu kurum ve kuruluşlarda</li> <li>2. Bilişim teknolojileri ile ilgili alanlarda, konu kurum ve kuruluşlarında</li> <li>3. Kurumlar arası veri paylaşımı ve veri tabanı programları kurulum ve işletimi ile ilgili alanlarda</li> <li>4. Web kurulum ve beceri alanlarında, konu kurum ve kuruluşlarında</li> <li>5. Web kurulum ve beceri alanlarında, konu kurum ve kuruluşlarında</li> <li>6. Web kurulum ve beceri alanlarında, konu kurum ve kuruluşlarında</li> </ol>	<h3>Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı</h3> <p>G</p>
<h3>Giyim Üretim Teknolojisi Alanı</h3> <p>Giyim Üretim Teknolojisi alanının genel amacı, öğrencilerin seçtikleri dallarda nitelikli yetenekleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektir.</p> <p><b>Alanın Doları:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kadın Giyim Materyali (Okulumuzda Aktif)</li> <li>2) Erkek Giyim Materyali</li> </ol> <p>Giyim üretim teknolojisi alanında meslek alan öğrenciler seçtikleri dallarda nitelikli yetenekleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akademi</li> <li>2. Akademi</li> <li>3. Akademi</li> <li>4. Akademi</li> <li>5. Akademi</li> <li>6. Akademi</li> </ol>	<h3> Grafik - Fotoğraf Alanı</h3> <p>Grafik ve Fotoğraf alanında yer alan teknoloji sektörünün bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yetenekleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p><b>Alanın Doları:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Grafik</li> <li>2) Fotoğraf</li> </ol> <p>Grafik ve Fotoğraf alanında meslek alan öğrenciler seçtikleri dallarda nitelikli yetenekleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grafik ve Fotoğraf</li> <li>2. Grafik ve Fotoğraf</li> <li>3. Grafik ve Fotoğraf</li> <li>4. Grafik ve Fotoğraf</li> <li>5. Grafik ve Fotoğraf</li> <li>6. Grafik ve Fotoğraf</li> </ol>

➤ Yerleşimlerinize seçtiğiniz görselleri, kolaj tekniği kullanarak uygun yerlere yerleşimini yapınız.

## Gocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı



Gocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı için alanda yer alan alanlarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli alan meseleleri çözümleri konusunda nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektedir.

Alanın Dilleri:

1- Erken Çocukluk Eğitimi (Okulönce Akademi)

Gocuk Gelişimi ve Eğitimi alanından mezun olan öğrenciler, meslekleri dahil koordine edici yetenekleri ile çalıştırılmaktadır.

4- Erken çocukluk eğitim kurumlarında  
2- 3 yaş eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde çalışabilmek.

## Giyim Üretim Teknolojisi Alanı

Giyim Üretim Teknolojisi alanının genel amacı, alanda yer alan alanlarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli alan meseleleri çözümleri konusunda nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektedir.

Alanın Dilleri:

1) Kadın Giyim Modelajı (Okulönce Akademi)  
2) Erkek Giyim Model Ajansing'i



Giyim üretim teknolojisi alanında mezun olan öğrenciler, meslekleri dahil meslekte koordine edici yetenekleri doğrultusunda;

4- Akademi  
2- Erkek giyim işletmelerinde,  
3- Moda tasarımcı  
4- Makine teknik servis hizmetleri uzman teknisyenler,  
5- Makine ihtisası için firmalarda,  
6- Kendi iş yerleri ile yerleşik çalışanlardır.

## Giyim Üretim Teknolojisi Alanı

Giyim Üretim Teknolojisi alanının genel amacı, alanda yer alan alanlarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli alan meseleleri çözümleri konusunda nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektedir.

Alanın Dilleri:

1) Kadın Giyim Modelajı (Okulönce Akademi)  
2) Erkek Giyim Model Ajansing'i



Giyim üretim teknolojisi alanında mezun olan öğrenciler, meslekleri dahil meslekte koordine edici yetenekleri doğrultusunda;

4- Akademi  
2- Erkek giyim işletmelerinde,  
3- Moda tasarımcı  
4- Makine teknik servis hizmetleri uzman teknisyenler,  
5- Makine ihtisası için firmalarda,  
6- Kendi iş yerleri ile yerleşik çalışanlardır.

## Grafik - Fotoğraf Alanı



Grafik ve Fotoğraf alanlarında yer alan alanlarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli alan meseleleri çözümleri konusunda nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektedir.

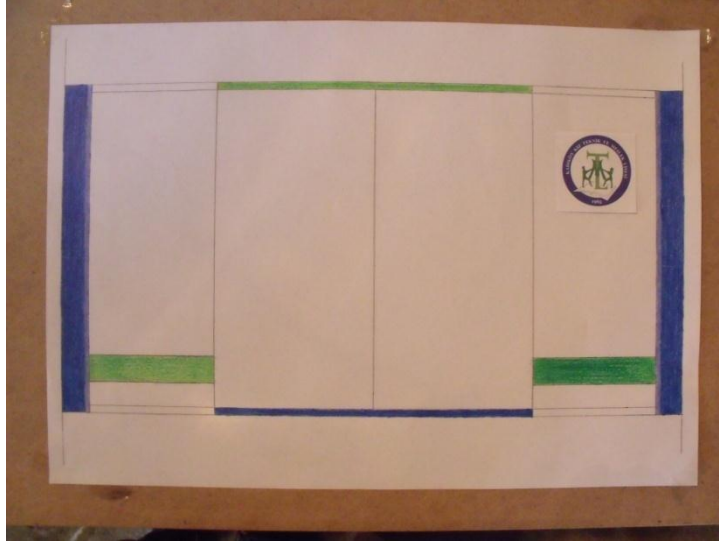
Alanın Dilleri:

1) Grafik  
2) Fotoğraf Çekim

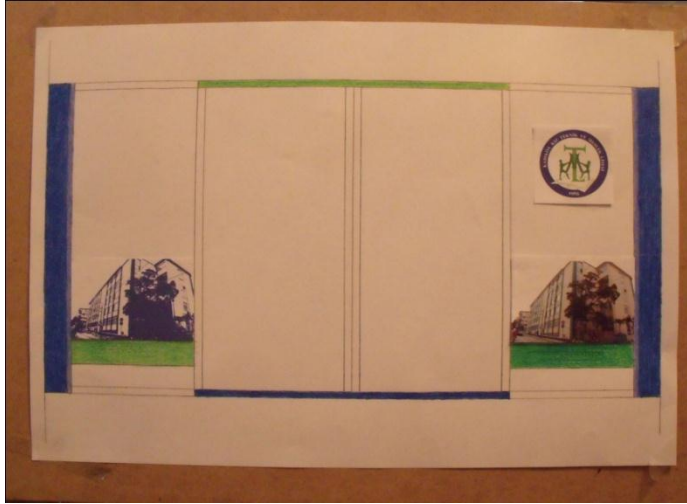
Grafik ve Fotoğraf alanından mezun olan öğrenciler, meslekleri dahil meslekte koordine edici yetenekleri doğrultusunda;

1- Dizi ve Etkili Etkili makine ve yayın kurullarında,  
2- Grafik tasarım şirketlerinde,  
3- Reklam ajanslarında,  
4- Teknoloji, grafik ve basın kuruluşları  
5- Fotoğraf sanatçıları  
6- Fotoğraf laboratuvarları,  
7- Bütçesinde kurulum birimi bulunan firmaların kurulum ve kurulumunda vb. yerlerde çalışabilmek.

- Aynı işlemleri arka yüzü içinde yapmalısınız.
- Broşürünüzün boyutunu çiziniz.
- Tasarımınıza uygun çizgilerinizi çiziniz.
- Tasarımınıza uygun renklendirmenizi yapınız.
- Kurumsal kimliğinizi yerleştiriniz.








- Eskizlerinizin arka planına seçtiğiniz kapak görsellerinizi ekleyiniz.



- Broşürünüzün iç yüzündeki tasarımınıza uygun yazı ve görsellerinizi yerleştiriniz.



 <p>Ankara Devlet Güzel Sanatlar Lisesi Fakültesi Binası www.konul.com.tr</p>	<h3>Kuyumculuk Teknolojisi</h3> <p>Kuyumculuk Teknolojisi alanı altında yer alan mesleklerimize, sektörümüzün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan yeteneklerini kazandıran nitelikli elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p><b>Alanın Dalı:</b> 1) Takı İmalatı</p>  <p>Kuyumculuk teknolojisi alanından mezun olan öğrenciler aşağıdaki iş / mesleklerde görevlerini yerine getirebilirler:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elilik ve diğer küçük işletmelerde,</li> <li>2. Sanafta ve diğer yerlerde çalışabilirler.</li> </ol>
<h3>Yiyecek ve İçecek Hizmetleri</h3> <p>Yiyecek ve içecek hizmetleri alanı otel, restoran, kafeterya, bar, pastane, kafe, kantin ve benzeri, öğrencilerin öğrenim ve sosyal hayatları için uygun olarak öğrenciler için öğrenciler için hizmetler sunan bir alandır. Öğrenciler, mezun oldukları alanda çalışabilirler.</p>  <p><b>Alanın Dalı:</b> 1) Mutfak (Gözetim / Kontrol / Akademi) 2) Servis Hizmetleri (Gözetim / Kontrol / Akademi)</p> <p>Yiyecek ve içecek hizmetleri alanından mezun olan öğrenciler aşağıdaki iş / mesleklerde görevlerini yerine getirebilirler:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurumlar ve işletmelerin yiyecek ve içecek sektöründe,</li> <li>2. Pastanelerde,</li> <li>3. Kurum ve işletmelerde,</li> <li>4. Kafelerde, bar ve restoranlarda,</li> <li>5. Mutfak işletmelerinde,</li> <li>6. Otellerde, kantinlerde, öğrenciler için yemekhanelerde,</li> <li>7. Fuar / kongre alanlarında, özel etkinlikler için görevlendirilebilirler.</li> </ol>	  <p>KADIKÖY RIZ TEKNİK VE MESLEK LİSESİ</p>

- Broşürünüzü çizdiğiniz alanların dışından kesiniz.
- Broşürünüzü katlayınız.
- Broşürünüzü katlarken kıvrım ve kesim yerlerinizi kontrol ediniz.

## KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız beceriler için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Broşürün ebadını hesapladınız mı?		
2. Broşürü tam boyutunda çizdiniz mi?		
3. Maketi hazırladınız mı?		
4. Maket üzerinde boyanacak yerleri boyadınız mı?		
5. Resim ve yazıları dergiden kestiniz mi?		
6. Kompozisyon kurallarına göre resim ve yazıları yerleştirdiniz mi?		
7. Resim ve yazıları yapıştırdınız mı?		
8. Broşürü çizmiş olduğumuz alanın dışından kestiniz mi?		
9. Broşürü katladınız mı?		
10. Kontrollerinizi yaptınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Cevaplarınız arasında “Hayır” yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer “Hayır” cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksikliğinizi gideriniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile karar verilen maketi bilgisayar ortamında istenilen sürede geliştirerek orijinal haline getirebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

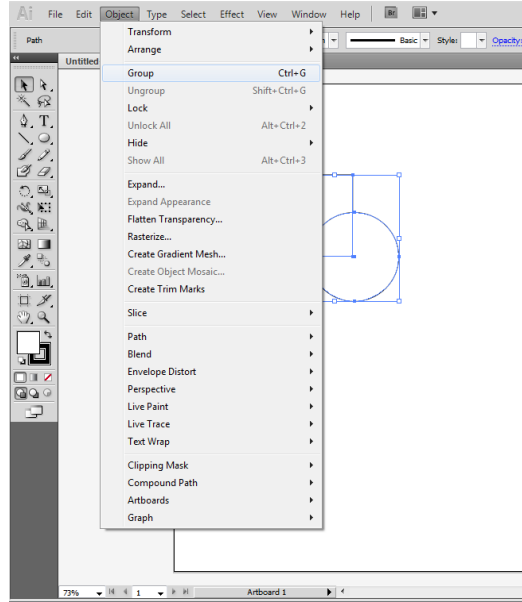
- Araştırma işlemleri için internet ortamını kullanınız.
- Vektörel Çizim Programında şekil ve biçim değiştirme araçlarını araştırınız.

## 2. BİLGİSAYARDA BROŞÜR TASARIMI

### 2.1. Objelerde Şekil ve Biçim Değişiklikleri

#### 2.1.1. Şekil Değişikliği

##### 2.1.1.1. Grublama



Şekil 2.1: Grublama penceresi

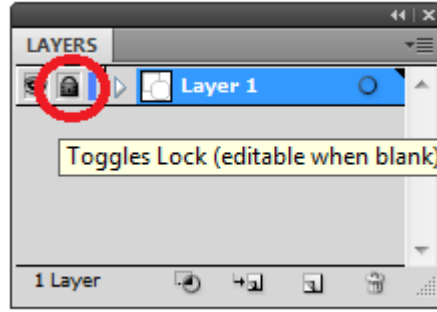
Oluşturulan birden fazla şeklin birlikte hareket etmesini istiyorsak gruplandırılır. Bir şekil kümesini gruplamak için şekillerin hepsi seçili iken **Object** menüsünden **Group** komutunu vermelisiniz (CTRL+G).

Bir grubun içindeki şekillerden sadece birini, grubu bozmadan seçmek istiyorsanız içi boş imleci kullanarak tıklamanız yeterlidir.

Grubu bozmak için ise **Object** menüsünden **Ungroup** komutunu vermeniz yeterli olacaktır (SHIFT + CTRL +G).

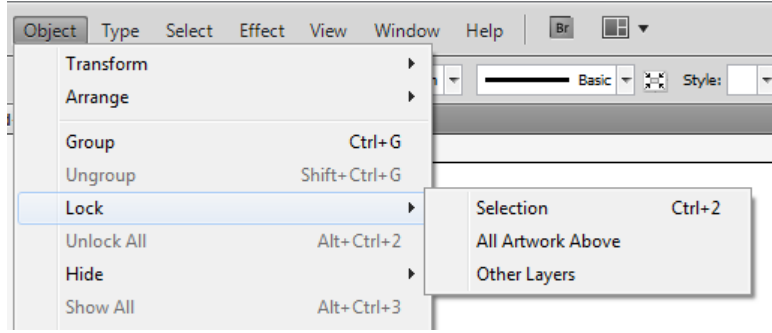
### 2.1.1.2. Kilitleme

Nesnelerin kilitlenmesi, o nesnelerin seçilmesini ve düzenlenmesini engeller. Birden çok yolu, grubu ve alt katmanı, bunların ana katmanını kolayca kilitleyebilirsiniz.



Şekil 2.2: Kilitleme paneli

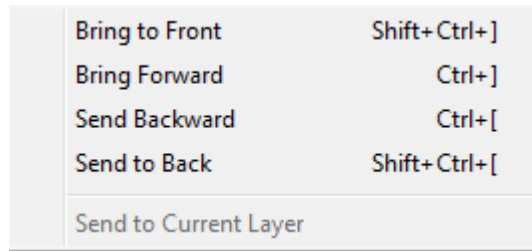
- Nesneleri kilitlemek için, kilitlemek istediğiniz nesnenin Katmanlar (layers) panelindeki düzenleme sütunu düğmesini (göz simgesinin sağında) tıklatın. Birden çok öğeyi kilitlemek için, fare işaretçisini birden çok düzenleme sütunu düğmesi boyunca sürükleyin. Bunun yerine, kilitlemek istediğiniz nesneleri seçip Object >Lock>Select'i de seçebilirsiniz.
- Nesnelerin kilidini açmak için, kilidini açmak istediğiniz nesnenin veya katmanın Katmanlar panelindeki kilit simgesini tıklatın.
- Nesneleri kilitlemek ve kilidini açmak için, aşağıdaki komutları da kullanabilirsiniz:



Şekil 2.3: Kilitleme menüsü

- Seçilen nesnenin alanıyla örtüşen ve aynı katmanda bulunan bütün nesnelere kilitlemek için nesneyi seçin, sonra Object>Lock>Allartworkabove'i seçin.
- Seçili bir öğe veya grubu içeren katmandan başka bütün katmanları kilitlemek için Object>lock>OtherLayers'ı seçin veya Katmanlar paneli menüsünde Diğerlerini Kilitle'yi seçin.
- Bütün katmanları kilitlemek için Katmanlar panelinde bütün katmanları seçin, sonra panel menüsünde TümKatmanları Kilitle'yi seçin.
- Belgedeki bütün nesnelere kilidini açmak için Object>Unlockall'ı seçin.
- Grup içindeki bütün nesnelere kilidini açmak için grup içindeki, kilitli olmayan ve görünür durumdaki bir nesneyi seçin. Shift+Alt (Windows) veya Shift+Option (Mac OS) tuşlarını basılı tutun ve Object>UnlockAll'ı seçin.
- Bütün katmanları kilitlediyseniz, kilitlerini açmak için; Katmanlar paneli menüsünde Tüm Katmanların KilidiniAç'ı seçin.

### 2.1.1.3. Öne Arkaya Gönderme



Şekil 2.4: Öne arkaya gönderme menüsü

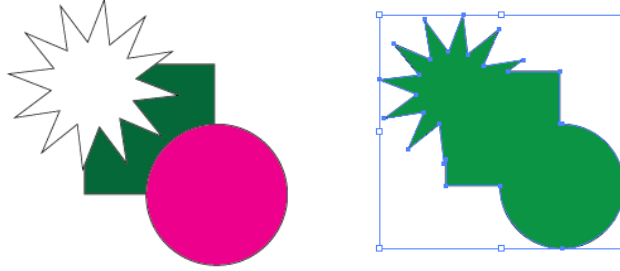
Sayfanız üzerinde oluşturduğunuz şekiller çizim sırasına göre üst üste gelir. Herhangi bir amaçla bu sırayı değiştirmek istediğinizde **Object-Arrange** menüsündeki sıralama komutlarını kullanabilirsiniz.

- Menüdeki komutlar;
  - **Bringto Front-** komutu en öne getirir.
  - **BringForward-**şeklinizi bir kademe öne getirir.

- **SendBackward**-seçmiş olduğunuz şekli sıralama olarak en arkaya gönderir.
- **SendtoBack**-komutu seçtiğiniz şekli kendisinden önceki şeklin hemen arkasına gönderir.

#### 2.1.1.4. Objeleri Birleştirmek (CompoundShapes)

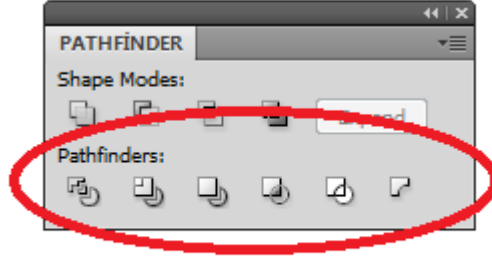
Bileşik şekil, her birine birer şekil modu atanmış olan iki veya ikiden çok nesneden oluşan düzenlenebilir bir resimdir. Bileşik şekiller karmaşık şekillerin oluşturulmasını kolaylaştırır, çünkü şekle dahil olan her yolun şekil modunu, yığınsıralamasını, şeklini, konumunu ve görünümünü kesin olarak değiştirebilirsiniz. Bileşik şekiller gruplanmış nesnelere olarak davranır ve Katmanlar (Layers) panelinde <CompoundShapes> olarak listelenir. Katmanlar panelini kullanarak bileşik bir şeklin içeriğini gösterebilir, seçebilir ve değiştirebilirsiniz; örneğin, bileşenlerinin yığın sıralamasını değiştirebilirsiniz. Bileşik bir şeklin bileşenlerini seçmek için Doğrudan Seçim aracını veya Grup Seçim aracını da kullanabilirsiniz. Bileşik bir şekil oluşturduğunuzda, Ekle, Kesiştir veya Dışla modunda en üstteki bileşenin boyama ve saydamlık niteliklerini devralır. Sonradan, bileşik şeklin boyama, stil veya saydamlık niteliklerini değiştirebilirsiniz. Vektörel çizim modülünde tüm birleşen modlarını örnekleri ile inceleyebilirsiniz.



Şekil 2.5: Objeleri birleştirme örnekleri

#### 2.1.1.5. Objeleri Ayırmak ( Pathfinder)

Nesneleri yeni şekiller oluşturacak şekilde bir araya getirmek için Yol Bulucu panelini (Windows >Pathfinder) kullanabilirsiniz. Üst sıradaki, şekil modları adı verilen düğmeler, bileşik bir şeklin bileşenleri arasındaki etkileşimi denetlemenize olanak verir. Aşağıdaki şekil modlarından seçim yapabilirsiniz:

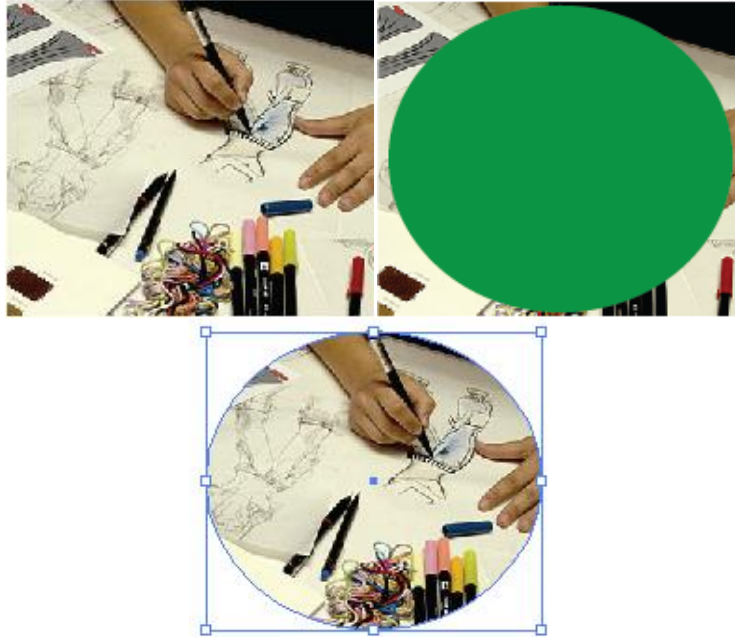


Şekil 1.6:Objeleri ayırma paneli

### 2.1.1.6. İçine Yapıştır (Mask)

Kırpma maskesi, şekli diğer resimleri maskeleyerek sadece şeklin içinde kalan alanların görünmesini sağlayan bir nesnedir; bu şekilde resim, maskenin şekline uygun olarak kırpılır.

- Görsellerimizin şeklin içinde kalan kısımlarını görmek için seçtiğimiz şekil aracını seçerek yerleştirelim.
- Görsel ve belirlediğimiz şekli beraber seçerek Object-Clipping Mask-Make işaretleyerek görselimizi şeklimizin içine yerleştirebilirsiniz.



Şekil 2.7: Maskeleyme

Kırpma maskesi oluştururken aşağıdaki kurallar geçerlidir:


- Maskeleydiğiniz nesnelere, zaten orada değilse, Katmanlar panelinde kırpma maskesinin grubuna taşınır.

- Sadece vektör nesnelere kırpma maskesi olabilir; ancak, her türlü resim maskelenebilir.
- Kırpma maskesi oluşturmak için bir katman veya grup kullanırsanız, katmandaki veya gruptaki ilk nesne, okatmanın veya grubun alt kümesi olan her şeyi maskeler.
- Daha önceki nitelikleri ne olursa olsun, kırpma maskesi, dolgunuz veya kontursuz bir nesneye dönüşür.

## 2.1.2. Biçim Değişikliği


### 2.1.2.1. Döndürme


Objeleri döndürmek için:

- Şeklinizi seçiniz.
- Araç kutusu üzerindeki  simgesini seçiniz.
- Sayfa üzerinde döndürme merkezi olarak belirlediğiniz noktaya geliniz ve fare tuşunu basılı tutunuz (Tıklamış olduğunuz nokta merkezinizdir.).
- İsteddiğiniz konuma gelince parmağınızı fare tuşundan çekiniz.

### 2.1.2.2. Yansıtma


Objenin değişik açılardaki yansımış görüntüsünü elde etmek için kullanılır.


- Şeklinizi seçiniz.
- Araç kutusu üzerindeki  simgesini seçiniz.
- Sayfa üzerinde reflekt (ayna) yerleştireceğiniz noktaya gelip tıklayınız.
- Basılı tutarsanız, belirlenmiş olan düz çizgilerde yansıma işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.

Yansıtma sırasında  Shift tuşunu basılı tutarsanız, ayanız 45°'lik eksenlere kilitlenir.

### 2.1.2.3. Boyutlandırma

Objenin boyutlarını değiştirmek için Boyutlandırma aracını kullanabilirsiniz.


- Şeklinizi seçiniz.
- Araç kutusu üzerindeki  simgesini seçiniz.
- Sayfa üzerinde boyut değişikliğinde merkez olarak kullanılacak noktaya gelip fare tuşunu basılı tutunuz.
- Fare tuşu basılı iken sağa/sola sürüklerseniz yatayda, yukarı/aşağı sürüklerseniz dikeyde büyültür/küçültür.


Şeklinizin büyütme/küçültme sırasında en/boy oranını korumasını istiyorsanız, bu işlemi  Shift tuşunu basılı tutarak yapınız.



#### 2.1.2.4. Eğme ve Bükme

Eğim aracınızı kullanarak oluşturduğunuz şekli, metin alanına veya objelere istediğiniz açıda eğim kazandırabilirsiniz.

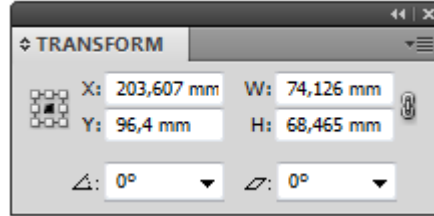
- Şeklinizi seçiniz..
- Araç kutusu üzerindeki  simgesini seçiniz.
- Sayfa üzerinde merkez nokta olarak belirleyeceğiniz yere gelip fare tuşuna basılı tutunuz.
- Fare tuşu basılı tutarak istediğiniz doğrultuda sürüklemeye yapınız.

Eğer eğimin yatay veya dikey eksene doğru olmasını istiyorsanız, bu işlemi  Shift tuşuna basılı tutarak yapınız.

#### 2.1.2.5. Ölçülü Kullanım (Transform)

Biçim değiştirme araçlarını sayısal değerlerle kullanmak istediğinizde Transform biçim paletine ihtiyaç duyarsınız. Bu paleti ekrana getirmek için; Window menüsündeki Panel bölümünden Transform komutunu seçebilirsiniz. Ayrıca çizdiğiniz tüm çizimlerde üst panelde de transform paletini görüntüleyebilirsiniz.

Transform panelinde solda yer alan X ve Y şeklin sayfa üzerindeki koordinatlarını, sağda yer alan W(With) ve H(Height) ise genişlik ve yükseklik ölçülerini vermenizi sağlar. Şeklin açı değerini solda gireceğiniz değer, şeklin eğimini ise sağda gireceğiniz değer ile verebilirsiniz.



Şekil 2.8: Transform paneli

#### 2.1.2.6. Çift Tıklama Yöntemi ile Transform İşlemleri

Seçilen çiziminizin boyutlarını veya yönünü ayarlamak için seçim aracı ile seçtiğiniz çiziminizin etrafında oluşan kutunun kenarlarındaki noktalardan döndürme ve büyütme-küçültme, içteki noktalarından bastırıp uzatma işlemi yapabilirsiniz. Tüm işlemlerde olduğu gibi **Shift** tuşuna basılı tutarak ayarlamak, oranları bozmadan işleminizi gerçekleştirmenizi sağlar.

#### 2.1.2.7. Çoğaltmalı Biçim Değişikliği

Bir veya birden çok nesne seçerek doğrudan Seçim veya Grup Seçimi aracını seçin. Seçimi, Alt (Windows) tuşunu basılı tutarak sürükleyerek çoğaltabilirsiniz.

Katmanlar panelini kullanarak nesnelere, grupları veya komple katmanları kolayca çoğaltabilirsiniz. Katmanlar panelinde, çoğaltmak istediğiniz öğeleri seçebilirsiniz.

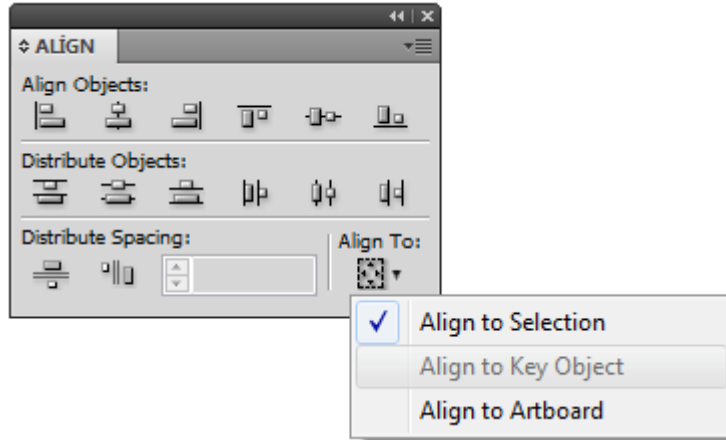
Aşağıdakilerden birini yapın:

- Katmanlar paneli menüsünden “Katman Adı Çoğalt”ı seçmelisiniz.
- Katmanlar panelinde öğeyi, panelin en altındaki Yeni Katman düğmesine sürüklemelisiniz.
- Katmanlar panelinde öğeyi yeni bir konuma sürüklemeye başlayın, sonra Alt (Windows) tuşunu basılı tutarak; Gösterge, çoğaltılmış öğeyi yerleştirmek istediğiniz yere geldiğinde fare düğmesini bırakmalısınız.

Fare düğmesini gösterge, bir katmanı veya grubu işaret ederken bırakırsanız, çoğaltılan öğe katmanın veya grubun en üstüne eklenecektir. Fare düğmesini, gösterge öğeler arasında bırakırsanız, çoğaltılan öğe gösterilen konuma eklenecektir.

### 2.1.3. Objeleri Hizalama (Align&Distribute)

Hizalanacak veya dağıtılacak nesnelere seçerek Hizala paneli veya Kontrol panelinde Seçime Hizala'yı (Align to selection) seçip istediğiniz hizalama veya dağıtım türüyle ilgili düğmeyi tıklatın.



Şekil 2.9: Hizalama ve dağıtma paneli

Doğrudan Seçim aracını seçerek, **Shift** tuşunu basılı tutarak seçtiğimiz çizimleri hizalamak veya dağıtmak istediğiniz bağlantı noktalarını seçerek hizalama ve dağıtma işleminizi yapabilirsiniz. Son seçtiğiniz çizim, anahtar bağlantı noktası olacaktır.

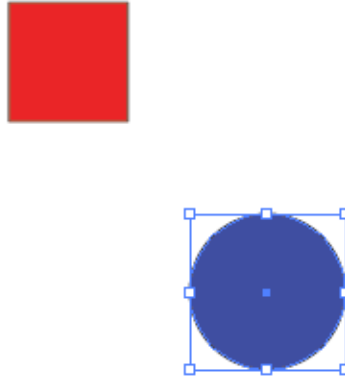
Anahtar nesneye göre hizalama ve dağıtma işlemi için; hizalanacak veya dağıtılacak nesnelere seçerek anahtar nesne olarak kullanmak istediğiniz nesneyi tekrar tıklamalısınız. Anahtar nesne çevresinde mavi anahtar görüntülenir; Kontrol panelinde ve Hizala panelinde Anahtar Nesneye Hizala otomatik olarak seçilecektir. Hizala paneli veya Kontrol panelinde istediğiniz hizalama veya dağıtım türüyle ilgili düğmeyi tıklamalısınız.

Çalışma yüzeyine göre hizalanacak ve dağıtılacak nesnelere seçelim. Seçim aracını kullanarak etkinleştirmek istediğiniz çalışma yüzeyini Shift tuşunu basılı olarak tıklayalım. Etkin çalışmayüzeyinin diğerlerine göre daha koyu bir ana hattı olacaktır. Hizala paneli veya Kontrol panelinde Çalışma Yüzeyine Hizalay (AlignToArtboard) seçip istediğiniz hizalama veya dağıtım türüyle ilgili düğmeyi tıklayabilirsiniz.

Nesneleri, yolları arasındaki kesin uzaklıkları kullanarak dağıtabilirsiniz. Dağıtılacak nesnelere seçerek hizala panelinde, Aralığı Dağıt (DistributeSpacing) metin kutusuna nesnelere arasına konacak aralık miktarını girerek Aralığı Dağıt seçenekleri görüntülenmezse, panel menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin. Diğer nesnelere hangi nesnenin çevresinde dağıtılacağını seçmek için, Seçim aracını kullanarak o nesnenin yolunu tıklatın. Tıklattığınız nesnenin yeri sabit kalır. Boşluğu Dikey Dağıt düğmesini veya Boşluğu Yatay Dağıt düğmesini tıklatın.

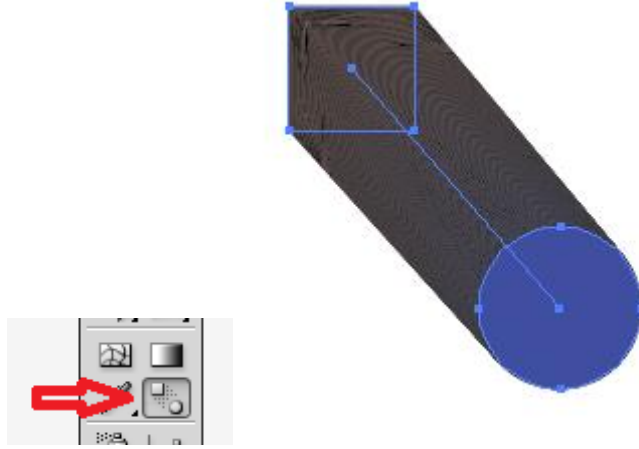
#### 2.1.4. Objeleri Harmanlama (Blend)

İki ayrı obje veya iki ayrı renk arasındaki geçişi blend komutuyla sağlayabilirsiniz. Örneğin **RectangleTool (Kare Aracı)** ile bir kare çizelim ve bir de **Elips Tool (Daire Çizme Aracı)** ile bir daire çizelim ve iki farklı renkte dolgu verelim.



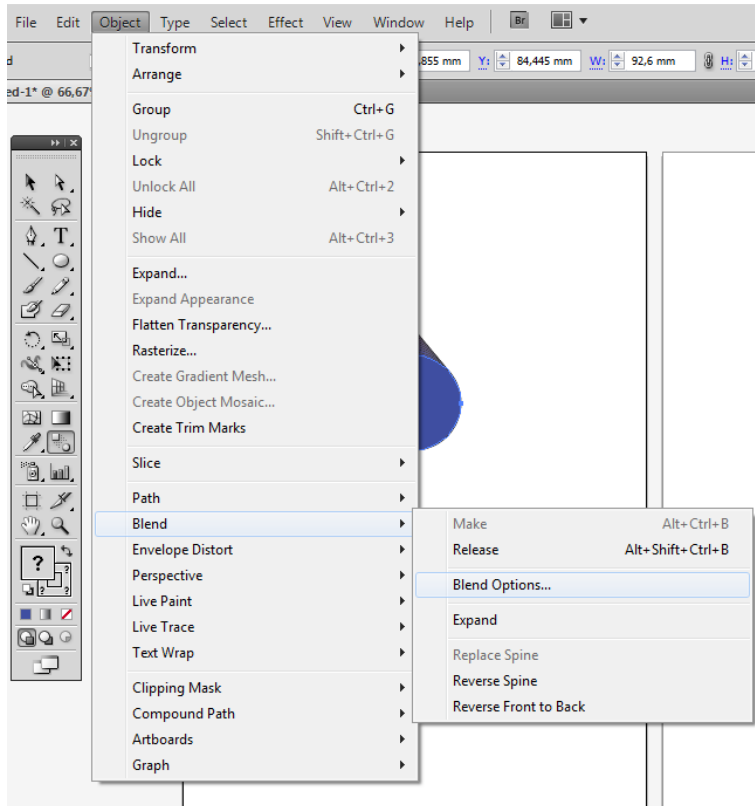
Şekil 2.10: Blend örneği

Daha sonra Araç Kutusundan **BlendTool'u** seçelim, çizdiğimiz ve renklendirdiğimiz iki obje üzerine ayrı ayrı tıklayalım. Aşağıdaki resimdeki görüntüyü elde edebilirsiniz.



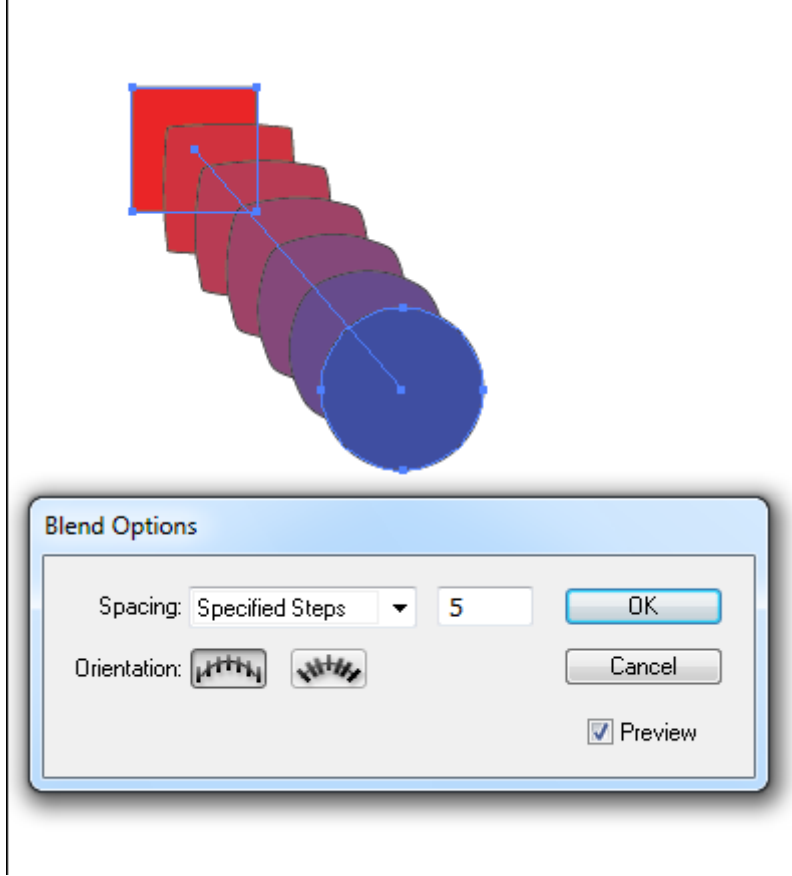
Şekil 2.11: Blend örneği

Blend Tool'u kullanarak resimde de görmüş olduğunuz gibi hem yuvarlaktan kareye geçişi sıraladı hem de maviden kırmızıya renk geçişi oluşturdu. Ancak geçiş çok sık olduğundan bu aşamada bunu net olarak goremeyebilirsiniz. Bunu düzenlemek için **Object** menüsü altında yer alan **Blend** sekmesinden **Blend Options**a tıklamalısınız.



Şekil 2.12: Blend örneği

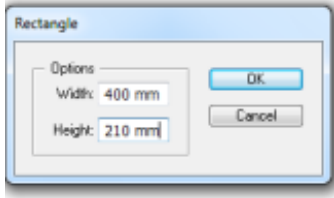
Karşınıza gelen pencereden de BlendTool'un geçiş aşamalarını kaç basamakta yapması gerektiğini seçmelisiniz. Bunun için açılan pencerede "**Spacing**" yazan alanı "**Specified Step (Özel Basamaklar)**" olarak değiştirmelisiniz. 5 basamak seçerek geçişi daha ayrıntılı olarak görebilirsiniz.

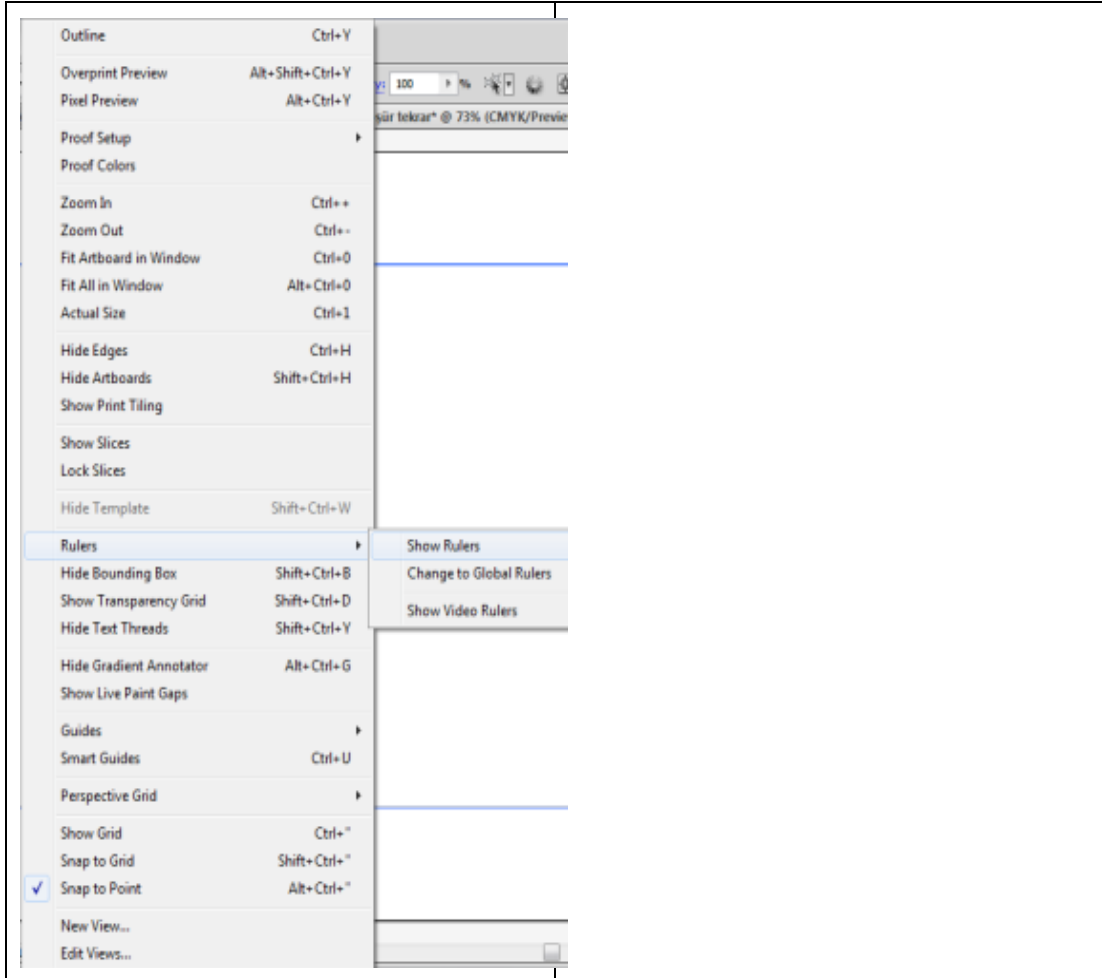


Şekil 2.13: Blend örneği

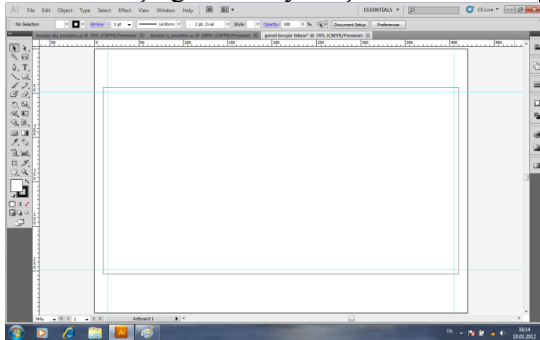
## UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını tamamladığınızda bilgisayarda, karar verilen eskizlere uygun ve istenilen sürede broşürünüzü geliştirerek orijinal haline getirebileceksiniz.

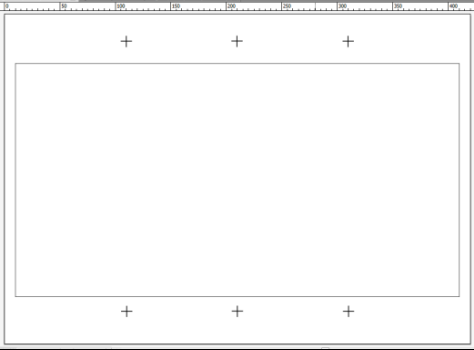
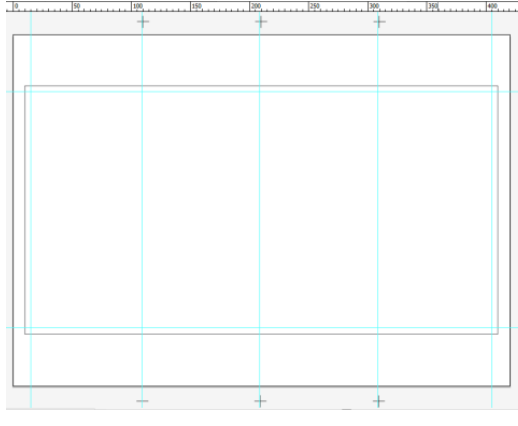
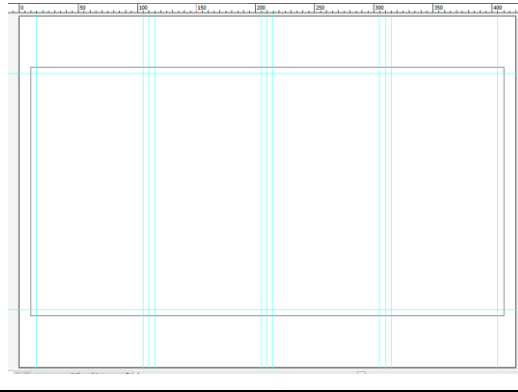
İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vektörel programda tasarladığınız broşürçizimini yapmak için bilgisayarınızda programınızı açınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atölye önlüğünüzü giymeyi unutmayınız.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ekranınızın sol üst köşesinde bulunan file sekmesinin alt seçeneklerinden biri olan “New” tıklayarak A3 yatay bir doküman açınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışma dökümanınıza isim vermeyi unutmayınız.</li><li>➤ Açtığımız sayfada ölçü olarak mm seçmelisiniz, unutmayınız.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ View sekmesinin alt seçeneklerinden cetvellerinizi açınız.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Araçlar menüsünden dikdörtgen aracını seçiniz.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışma sayfası üzerine tıklayınız.</li><li>➤ Açılan pencereye broşür ölçülerini giriniz ve “tamam”ı tıklayarak dörtgeninizi çiziniz.</li></ul> 	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eskiz çiziminizdeki gibi dörtgeninizi ölçeklendirmelisiniz. Yerleşimi doğru oluşturmak için cetvelinizin kılavuz çizgilerini yerleştiriniz.</li></ul>	



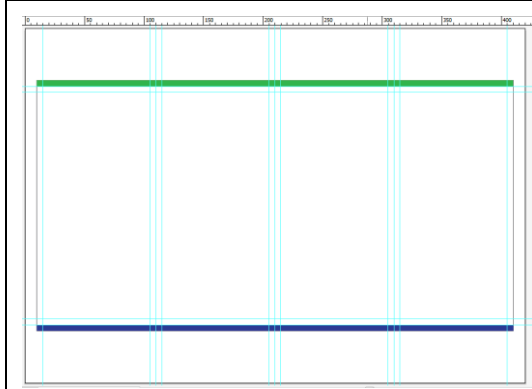
- Eskizinizde oluşturduğunuz gibi öncelikle yarımşar santim kenarlardan kılavuz çizgilerinizi yerleştiriniz.



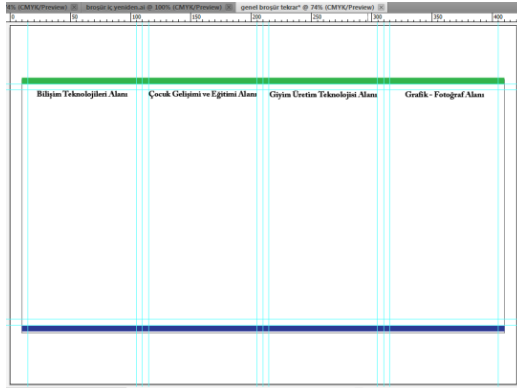
- Broşür ölçüleri dışında katlama yerlerini görebilmek için birbirini karşılayan artılar yerleştiriniz.

	
<p>➤ Eskizinizde belirlediğiniz gibi 10'ar cm 4 ayrı parça oluşturunuz.</p> 	
<p>➤ Oluşturduğunuz parçaların herbirinin yarımşar santim kenarından kılavuz çizgileri yerleştiriniz.</p> 	
<p>➤ Eskizinizde belirlediğiniz gibi kurumsala uygun çizgilerinizi oluşturarak renklendiriniz.</p> <p>➤ Üst çizgi yarım santim yeşil, alt çizgi yarım santim mavi.</p>	



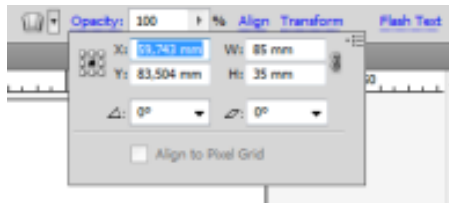


- Eskizinizde belirlediğiniz gibi broşürünüzün her bölümüne seçtiğiniz karakter ve boyutta imlecinizle başlıklarınızı yazarak yerleştiriniz.



- AdobeCaslon Pro (Bold) –Başlıkta kullanılan yazı karakteri
- 19 Pt –Başlıkta kullanılan yazının büyüklüğü

- Eskizinizde belirlediğiniz bilgi konularını başlıklara uygun olarak yerleştiriniz.
- Yazı imlecini seçiniz, fareyi sürükleyerek açtığınız yazı alanına transform panelinden genişlik olarak 85 mm belirlemelisiniz.

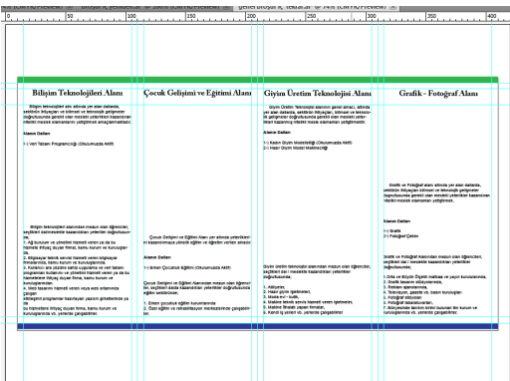
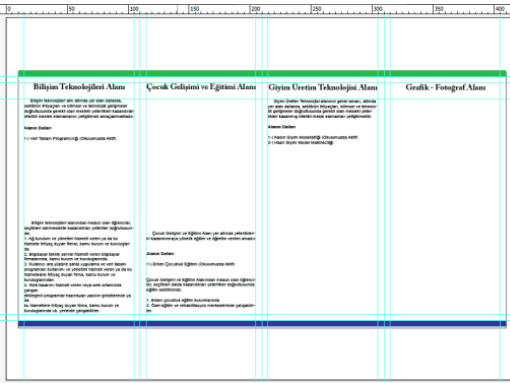
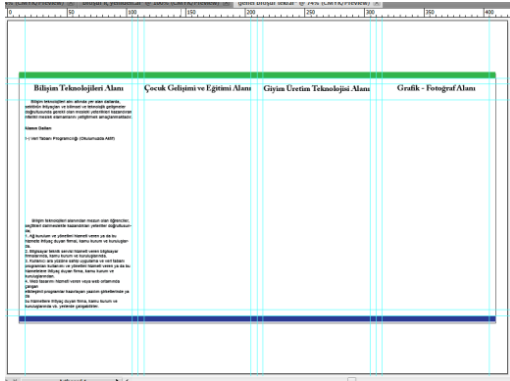


- Yazı alanı açmak yazınızın sınırlarını oluşturmanızı ve tasarımınızda bütünlüğü sağlar, unutmayınız.

85 mm imleç çerçevesi içerisinde:

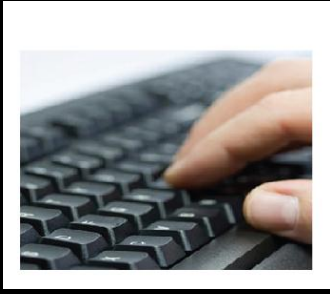
- Arial / Regular – İçerikte kullanılan yazı karakteri
- 10 Pt – İçerikte kullanılan yazının büyüklüğü

➤ Eskiğinizde yerleştirdiğiniz gibi yazıları yazarak ekleyiniz.

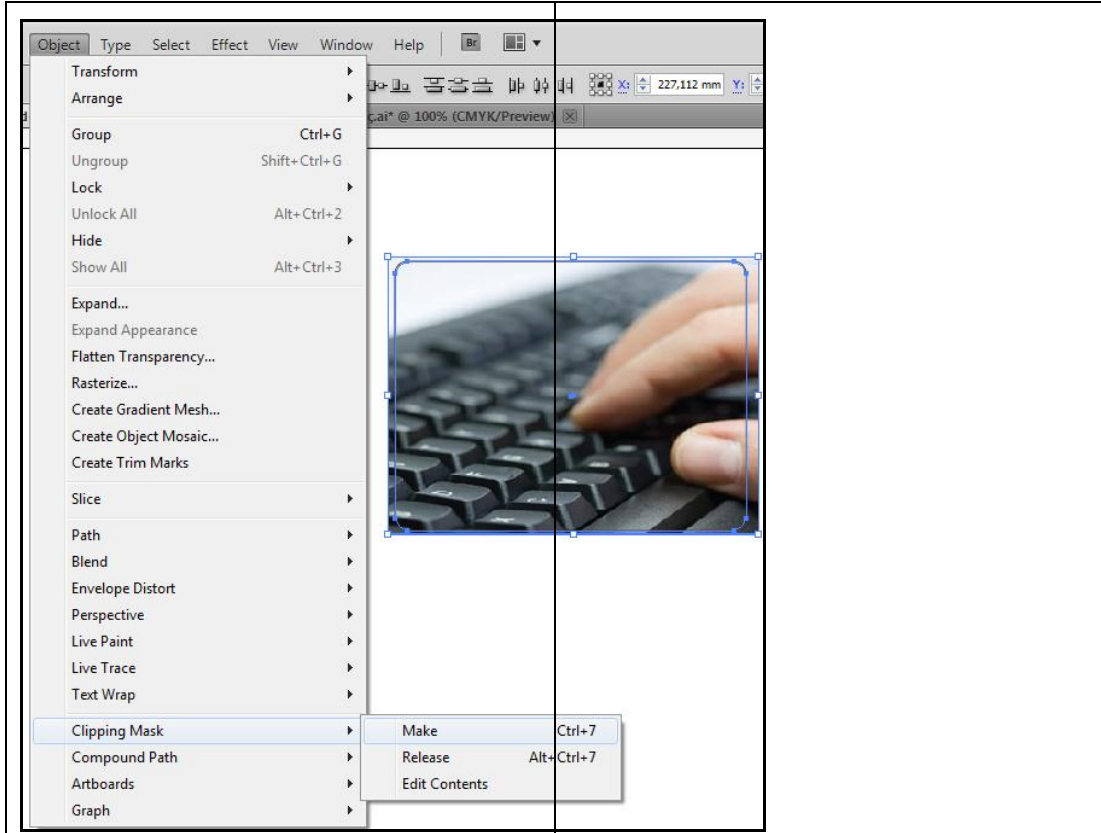


➤ Yazılarınızı yerleştirdikten sonra görsellerinizi de eskiğinizde belirlediğiniz gibi yerleştirebilirsiniz.

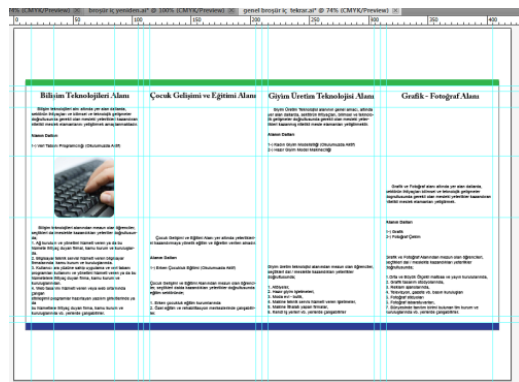
- Kullanacağınız görselleri bilgisayarınızda “broşürde kullanılacak resimler” olarak oluşturulan dosyanızdan sırasıyla açınız.
- Açtığınız görselleri uygun ölçülerde küçülterek yerleştiriniz.
- Görsellerinizin kenarlarını yuvarlatmak için roundedrectangle aracını seçerek cornerradius – 5 mm olarak tanımlayarak görselinizin üzerine çiziniz.



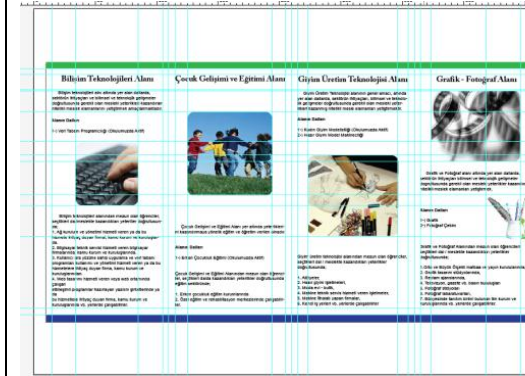
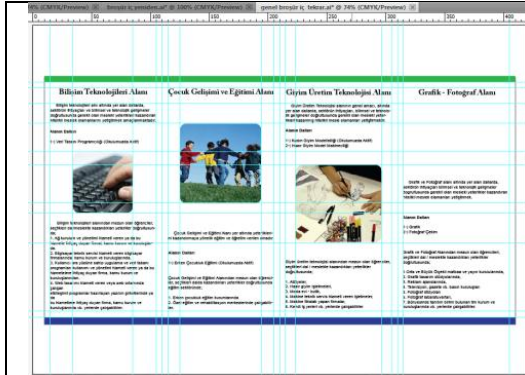
- Görsel ve kenarları yuvarlatılmış dikdörtgeninizi beraber seçerek Object-Clipping Mask-Make işaretleyerek görselinizin kenarlarını yumuşatınız.



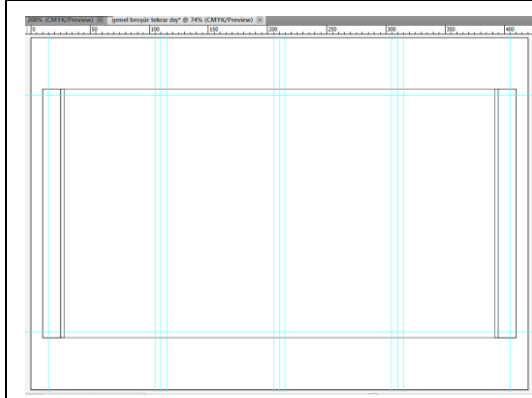
➤ Görsellerinizi kenarlarını yumuşatarak tasarladığınız biçimde yerleştiriniz.



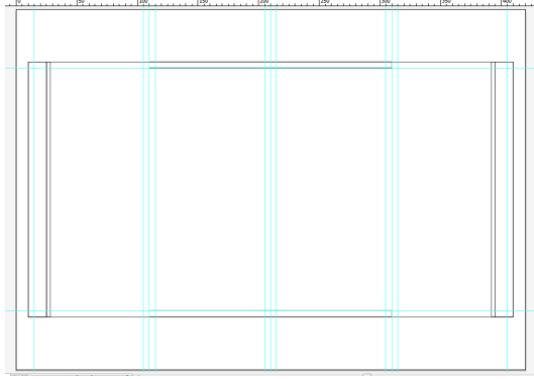
➤ Yerleştirdiğiniz görselleri belirlediğiniz katlama alanları içerisinde yerleştirmeye dikkat etmelisiniz.



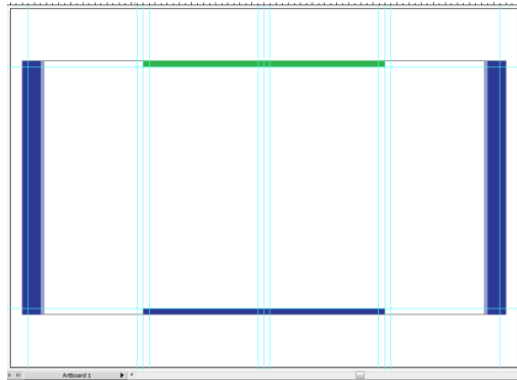
- Broşürünüzün iç kısmını bitirdiniz.
- Broşürünüzün dış kısmı için de aynı işlemleri eskizinizde belirlediğiniz biçimde uygulayınız.
- Eskiz çiziminizdeki gibi dörtgeninizi ölçeklendirmelisiniz. Yerleşimi doğru oluşturmak için cetvelinizin kılavuz çizgilerini yerleştiriniz.
- Kurumsal kimliğinize uygun tasarladığınız çizgilerinizi yerleştiriniz. Öncelikle 15 mm'lik sağ başta ve sol başta dikdörtgenler oluşturunuz. Hemen devamında da 3mm'lik dikdörtgenler oluşturunuz.



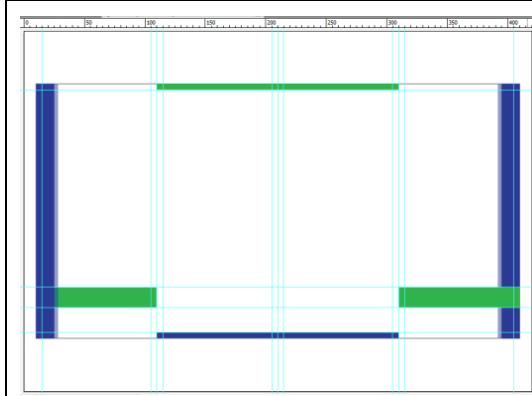
- İç tasarımda kullanılan yarım santimlik dikdörtgenleri altta ve üstte yerleştiriniz.



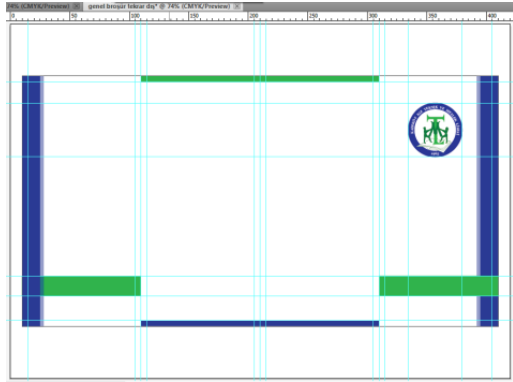
- Kurumsalınızın renklerini kullanarak renklendiriniz.



- Kapak ve son sayfa için kurumsala uygun yatayda 30 mm, yükseklikte 100X17 mm'lik dikdörtgen çizerek renklendiriniz.

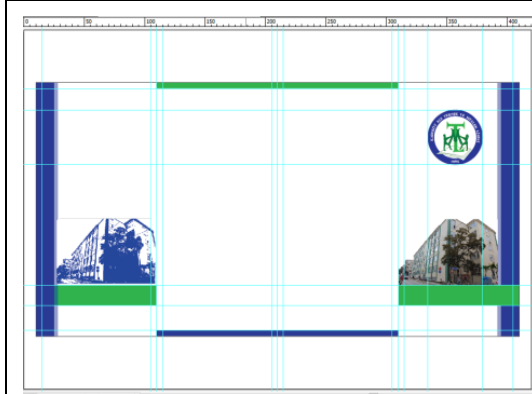


- Amblemin kayıtlı olduğu dosyayı açınız.Kopyalayınız ve sayfanıza yapıştırınız.
- Eskizinizde belirlediğiniz yere sağdan soldan ve yukarıdan aşağıdan olmak üzere orantılı olarak yerleştiriniz.
- Dosya menüsünden ekle (place ) seçerek kurumsal kimliğinizi istenilen boyutlara getirerek yerleştiriniz.

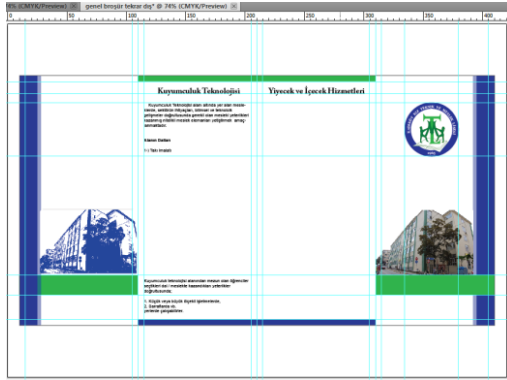


- Eskizinizde belirlediğiniz görselleri de orantılı şekilde yerleştiriniz.

- Bu işlemi gerçekleştirir-ken shift tuşuna basmayı unutmayınız.
- Ambleminizin oranlarını bozmadan enden ve boydan orantılı bir şekilde küçültünüz.



- Eskizinizde belirlediğiniz gibi broşürünüzün her bölümüne seçtiğiniz karakter ve boyutta imlecinizle yazılarınızı yazarak yerleştiriniz.

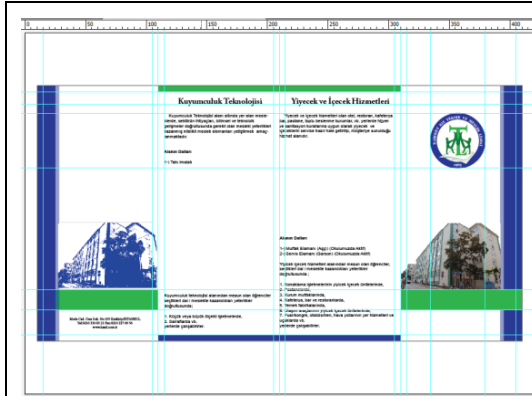


- AdobeCaslon Pro (Bold) –Başlıkta kullanılan yazı karakteri
- 19 Pt –Başlıkta kullanılan yazının büyüklüğü

- Eskizinizde belirlediğiniz bilgi konularını başlıklara uygun olarak yerleştiriniz..
- Yazı imlecini seçin Mouse sürükleyerek açtığınız yazı alanına transform panelinden genişlik olarak 85 mm olarak belirlemelisiniz.

- Cetvelleri kullanarak yazı alanınızı belirlemeyi unutmayınız.





85 mm imleç çerçevesi içerisinde :

- Arial / Regular – İçerikte kullanılan yazı karakteri
- 10 Pt – İçerikte kullanılan yazının büyüklüğü

➤ Görsellerinizi kenarlarını yumuşatarak tasarladığımız biçimde yerleştirerek broşür tasarımınızı bitirebilirsiniz.



➤ Dosya (File) menüsünden kaydet (save) seçerek oluşturduğunuz broşürünüzü kaydediniz.

➤ Kontrol amacı ile baskı alarak broşür üzerinde kullandığımız yazı ve görsellerin orantılarını inceleyiniz.  
➤ Gereken düzeltme varsa düzeltiniz.

➤ Düzeltmeleri yapıp son haline getirdiğiniz tasarımınızı CD 'ye kaydediniz.

➤ Broşür tasarımınızı kaydettiğiniz CD içeriğinde mutlaka kullandığınız görseller ve yazı karakterlerinin dosyalarını da kaydetmelisiniz.

➤ Belgenizi kaydederek çalışmanızı bitirebilirsiniz.

➤ Farklı formatlarda kaydettiğiniz broşür tasarımınızın tüm formatları da CD

---


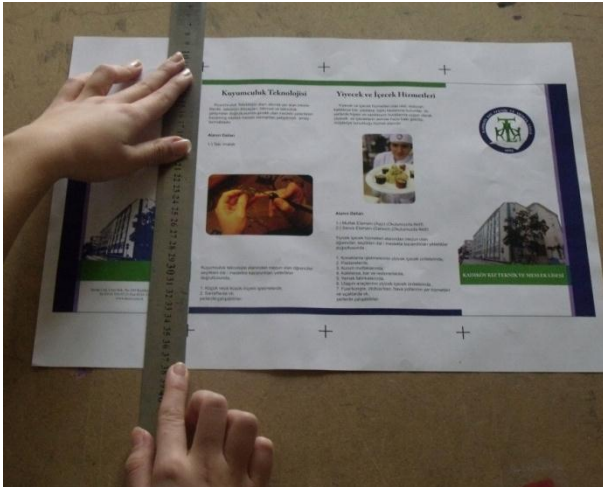
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vektörel çizim programı formatında- CTRL+S</li><li>• Başka programlarda açmak- File – Save As &gt;EPS veya TIFF</li><li>• Taşımak için- File – Save As Copy&gt;PDF</li><li>• e-mail atmak için- File – Save for Web&amp;devices&gt; JPEG</li></ul>	içeriğinde olmalıdır unutmayınız.
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Belirlediğiniz gramajda kağıda oluşturduğunuz broşürünüzün orijinal çıktısını alınız.</li><li>➤ File(dosya) &gt;CTRL+P</li></ul>	

## UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını tamamladığınızda oluşturduğunuz ve baskısını aldığınız broşür tasarımını uygun şekilde katlayabileceksiniz.

### Kullanılacak malzemeler:

- Cetvel
- Maket bıçağı
- Kesim için uygun bir yüzey (duralit)

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Kontrollerini yaparak baskısını aldığınız broşürünüzü duralitinizin üzerine yerleştiriniz.</p> 	<p>➤ Atölye önlüğünüzü giymeyi unutmayınız.</p>
<p>➤ Broşürümüzün katlama yerlerini belirtmek için oluşturduğunuz artıları cetvelinizle hizalayınız.</p> 	

- Maket bıçağınızın arkasını kullanarak çok fazla basınç uygulamadan tüm artıları karşılayarak çiziniz.



- Maket bıçağının arkası ile çizdiğiniz kat yerleri daha kolay ve doğru katlanacaktır, unutmayınız.



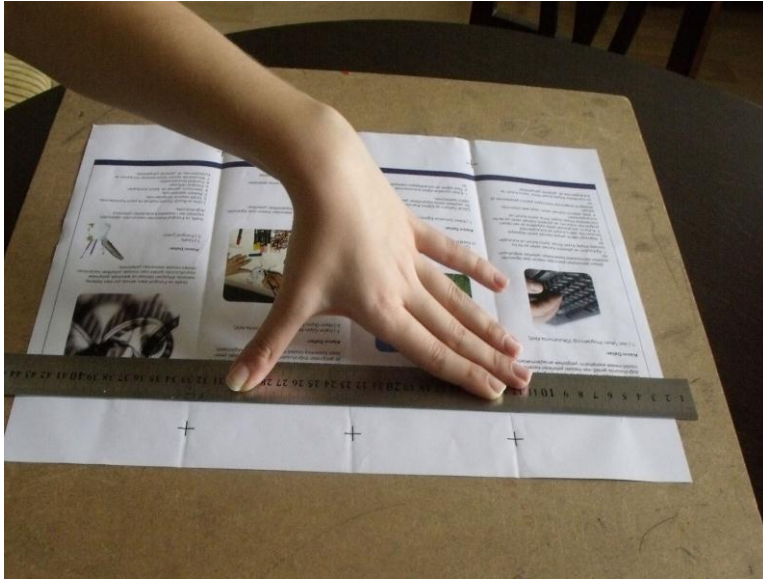
➤ Tüm kat yerlerini belirledikten sonra katlayabilirsiniz.





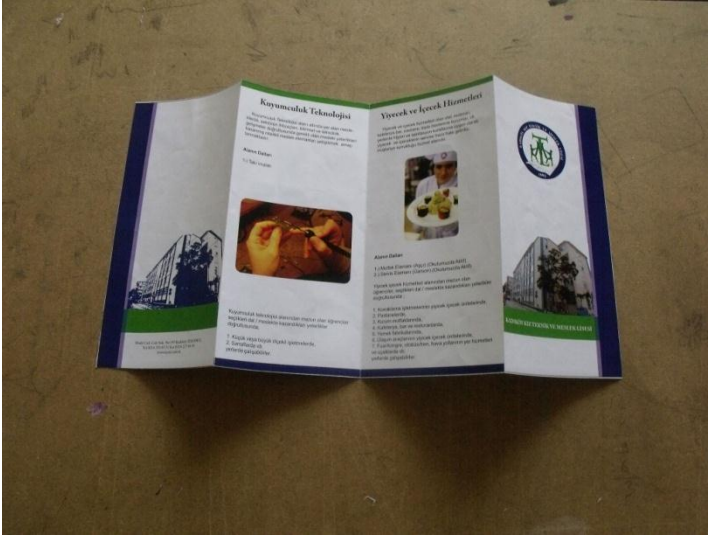
➤ Katlama yerlerinizi belirledikten sonra broşürün fazla kısımlarını kesebilirsiniz.

➤ Maket bıçağı ile kesim dikkat gerektirir, unutmayınız.





➤ Broşürünüzü katlayarak en son haline getirebilirsiniz.







## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Uygulama Faaliyetlerinde önerilen işlem basamaklarına göre okulunuz için hazırladığınız eskizlerden seçtiğiniz broşür tasarımlarından birini seçerek bilgisayarda düzenleyiniz.

### KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadığınız beceriler için **Hayır** kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Vektörel programda tasarladığınız broşür çizimini yapmak için bilgisayarınızda programınızı açtınız mı?		
2. Yeni doküman açtınız mı?		
3. View sekmesinin alt seçeneklerinden cetvellerinizi açtınız mı?		
4. Araçlar menüsünden dikdörtgen aracını seçtiniz mi?		
5. Broşür için dikdörtgeninizi çizdiniz mi?		
6. Çiziminizi ölçeklendirdiniz mi?		
7. Ambleminizi broşürünüze uygun ölçüsünde açtınız mı?		
8. Tasarımınıza çizgi ve desenler eklediniz mi?		
9. Yazı karakterinizi seçtiniz mi?		
10. Broşür metin bilgilerinizi girdiniz mi?		
11. Broşür tasarımınıza uygun görsellerinizi yerleştirdiniz mi?		
12. Oluşturduğunuz tasarımı kaydettiniz mi?		
13. Prova baskı aldınız mı?		
14. Tasarımınızın standart özelliklerini belirttiniz mi?		
15. Tüm tasarımları kaydettiniz mi?		
16. Orijinal çıktınızı aldınız mı?		
17. Tasarımlarınızın toplu çıktısını aldınız mı?		
18. Broşürünüzü uygun şekilde katladınız mı?		
19. Zamanı verimli kullanmaya dikkat ettiniz mi?		
20. Çalışmanızdan memnun kaldınız mı?		

---

## **DEĞERLENDİRME**

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetlerini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

Modül sonunda kazandığımız yeterliği ideal bir broşür uygulaması yaparak değerlendiriniz.

Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığımız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına ( X ) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Ürün veya hizmet ile ilgili bilgileri aldınız mı?		
2. Konuya yönelik araştırmalar yaptınız mı?		
3. Verileri dosyada topladınız mı?		
4. Konuya karar verdiniz mi?		
5. Broşürün ebadını belirlediniz mi?		
6. Çizim araçlarınızı hazırladınız mı?		
7. Eskiz uygulanacak yüzeyi seçtiniz mi?		
8. Eskiz uygulanacak yüzeyi çizim masanıza sabitlediniz mi?		
9. A3 çizim kağıdınıza broşürünüzün tam boyutunu çizdiniz mi?		
10. Kurumsal kimliğinizi broşüre uygun ölçülerde oluşturduunuz mu?		
11. Kurumsal kimliğinize uygun farklı çizgi ve desenler oluşturduunuz mu?		
12. Eskizinizi kurumsal kimliğinizin renklerine uygun renklendirdiniz mi?		
13. Yazı karakterinizi belirlediniz mi?		
14. Resimleri dergilerden kesip hazırladınız mı?		
15. Kompozisyon kurallarına uygun resim ve yazılarınızı yerleştirdiniz mi?		
16. Broşürü çizmiş olduğunuz alanın dışından kestiniz mi?		
17. Broşürünüzü katladınız mı?		
18. Vektörel programda tasarladığınız broşür çizimini yapmak için bilgisayarınızda programınızı açtınız mı?		
19. Yeni doküman açtınız mı?		

20.View sekmesinin alt seçeneklerinden cetvellerinizi açtınız mı?		
21.Araçlar menüsünden dikdörtgen aracını seçtiniz mi?		
22.Broşür için dikdörtgeninizi çizdiniz mi?		
23.Çiziminizi ölçeklendirdiniz mi?		
24.Ambleminizi broşürünüze uygun ölçüsünde açtınız mı?		
25.Tasarımınıza çizgi ve desenler eklediniz mi?		
26.Yazı karakterinizi seçtiniz mi?		
27.Broşür metin bilgilerinizi girdiniz mi?		
28.Broşür tasarımınıza uygun görsellerinizi yerleştirdiniz mi?		
29.Oluşturduğunuz tasarımı kaydettiniz mi?		
30.Prova baskı aldınız mı?		
31.Tasarımınızın standart özelliklerini belirttiniz mi?		
32.Tüm tasarımları kaydettiniz mi?		
33.Orijinal çıktınızı aldınız mı?		
34.Tasarımlarınızın toplu çıktısını aldınız mı?		
35.Broşürünüzü uygun şekilde katladınız mı?		
36.Zamanı verimli kullanmaya dikkat ettiniz mi?		
37.Çalışmanızdan memnun kaldınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “**Hayır**” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “**Evet**” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

## KAYNAKÇA

- AdobeIllustrator CS4 Kullanıcı El Kitabı, Vatan Gazetesi Eğitim Hizmeti.
- Kadıköy Kız Teknik ve Meslek Lisesi Öğrencileri Çalışmaları.