

Bu broşür yönergelerini yazdırmak (ve korumak) istiyorsanız, Dosya menüsünden Yazdır'ı seçin. Broşürü yazdırmak için Enter tuşuna basın.

BROŞÜR OLUŞTURMA

Bu şablonu kullanarak profesyonel bir broşür oluşturabilirsiniz. Bunun için şu adımları izleyin:

1. Önceden belirlenmiş paragraf stillerini kullanarak ve/veya yeniden düzenleyerek, bu sözcüklerin yerine **kendi sözcüklerinizi ekleyin.**
2. 1. ve 2. sayfayı arka arkaya, A4 boyutundaki dayanıklı bir kağıda **yazdırın.**
3. Üç katlanmış bir broşür elde etmek için (büyük resmin bulunduğu panel öne gelecek şekilde) **kağıdı mektup biçiminde katlayın.**

BİLMENİZ GEREKENLER

Herhangi bir paragrafın stilini değiştirmek istiyorsanız, imlecinizi paragrafın herhangi bir yerine getirerek metni seçin. İmleriniz paragrafta yanıp sönerken, Biçim penceresinden Stiller ve Biçimlendirme'yi seçin. Sonra Stiller ve Biçimlendirme çalışma bölmesinden yeni bir stil seçin.

Resmi değiştirmek istiyorsanız önce resmi tıkladın. Sonra Ekle menüsünde Resim seçeneğinin üzerine gidip Dosyadan'ı seçin. Yeni bir resim seçin ve Ekle'yi tıkladın.



Hazırlayanlar

BAŞLIK

Temel Soru



BROŞÜRÜ ÖZELLEŞTİRME

Şablonlarınızı düzenlemek ve yeniden kaydetmek, gelecekte belge oluşturmanızı nasıl daha da kolaylaştıracağını keşfettiğinizde büyük olasılıkla tüm şablonlarınızı özelleştirmek isteyeceksiniz. Bu broşürü özelleştirmek istiyorsanız, bu şablonu belge olarak yeniden açmak için Dosya menüsünden Yeni'yi seçin.

1. Örnek metin yerine şirket bilgilerinizi ekleyin.

2. Dosya menüsünden Farklı Kaydet'i seçin. Kayıt Türü: kutusundan Belge Şablonu'nu seçin (dosya adı uzantısının *.doc* yerine *.dot* şeklinde olması gerekir). Özgün dosyayı korumak için dosyayı farklı bir ad altında kaydedin veya aynı adı kullanarak varolan sürümünü değiştirin.

3. Belge oluşturmak için, Dosya menüsünden Yeni'yi seçerek şablonunuzu dosya olarak yeniden açın. Bilgilerinizin istediğiniz yerde görünmesi gerekir.

“RESİMLER” HAKKINDA

Bu broşürdeki “resimler”, Wingdings yazı biçimi simgeleridir. Yeni bir simge eklemek istiyorsanız, simge karakterini vurgulayın ve Ekle menüsünden Simge'yi seçin; eşlemeden yeni bir simge seçin, Ekle'yi ve sonra da Kapat'ı tıklatın.

KESMELERLE ÇALIŞMA

Word belgelerinde kesmeler ekranda noktalı çizgiler olarak görünür. Kesme komutunu kullanarak, e ile sayfa sonları, sütun sonları ve bölüm sonları ekleyebilirsiniz.

Kesme eklemek istiyorsanız, Ekle menüsünden Kesme'yi seçin. Bir seçeneğe belirleyin. Seçiminizi kabul etmek için Tamam'ı tıklatın.

ARALIKLARLA ÇALIŞMA

Örneğin gövde metni paragrafları arasındaki aralıkları azaltmak istiyorsanız, imlecinizle *bu* paragrafın içeriğini tıklatın ve Biçim menüsünden Paragraf'ı seçin. Gerekli ek ayarlamaları da yaparak, Sonraki Aralık'ı 6 nk azaltın.

Stil değişikliklerinizi kaydetmek istiyorsanız, (imlecinizin değiştirilen paragrafta yanıp söndüğü bir sırada) Stiller ve Biçimlendirme çalışma bölmesindeki stil için aşağı oku tıklatın. Değişiklikleri kaydetmek ve tüm benzer stilleri güncelleştirmek için Seçime Uymak için Güncelleştir'i seçin.

Karakter aralığını ayarlamak istiyorsanız, değiştirilecek olan metni işaretleyin ve Biçim menüsünden Yazı Tipi'ni seçin. Karakter Aralığı'nı tıklatın ve yeni bir değer girin.

BAŞKA İPUÇLARI

Yazı tipi boyutunu değiştirmek istiyorsanız, Biçim menüsünden Yazı Tipi'ni seçin. İsteddiğiniz boyutu ayarlayın ve Tamam'ı veya çıkmak için İptal'i tıklatın.

Gölgeli paragrafların gölgelendirmesini değiştirmek istiyorsanız, Biçim menüsünden Kenarlıklar ve Gölgelendirme'yi seçin. Yeni bir gölge veya desen işaretleyin ve Tamam'ı seçin. Yazıcınız için en iyi gölgeyi elde etmek için değişik gölgelendirmeleri deneyin.

Bir karakter stilini kaldırmak istiyorsanız, metni işaretleyin ve Ctrl+Ara çubuğu'na basın. İsterseniz, (Biçim menüsünden erişebileceğiniz) Stiller ve Biçimlendirme çalışma bölmesinden Varsayılan Paragraf Yazı Tipi'ni de seçebilirsiniz.

BROŞÜR FİKİRLERİ

Wingdings gibi “Resim” yazı tiplerinin popülaritesi artıyor. Yüksek derecede özelleştirilmiş “Simgeler” oluşturmak için diğer simge yazı tiplerini de kullanmayı düşünebilirsiniz.

Broşürünüzü (birçok kağıt sağlayıcısında bulabileceğiniz) renkli, hazır broşür kağıdına yazdırmayı düşünebilirsiniz.

UYGUN FİYATLARLA

Size tek başına hizmet maliyetinden daha fazla kazanç sağlayabiliriz. O halde neden hemen şimdi kaydolmuyorsunuz?