Bu kitaba sığmayan daha neler var!

2023 Eğitim Vizyonu

Karekodu okut, bu kitapla ilgili EBA içeriklerine ulaş!





ISBN:

BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşıması Zorunlu Değildir.

GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI

BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM

10

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI
GRAFİK DALI

BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM



10

DERS KİTABI

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

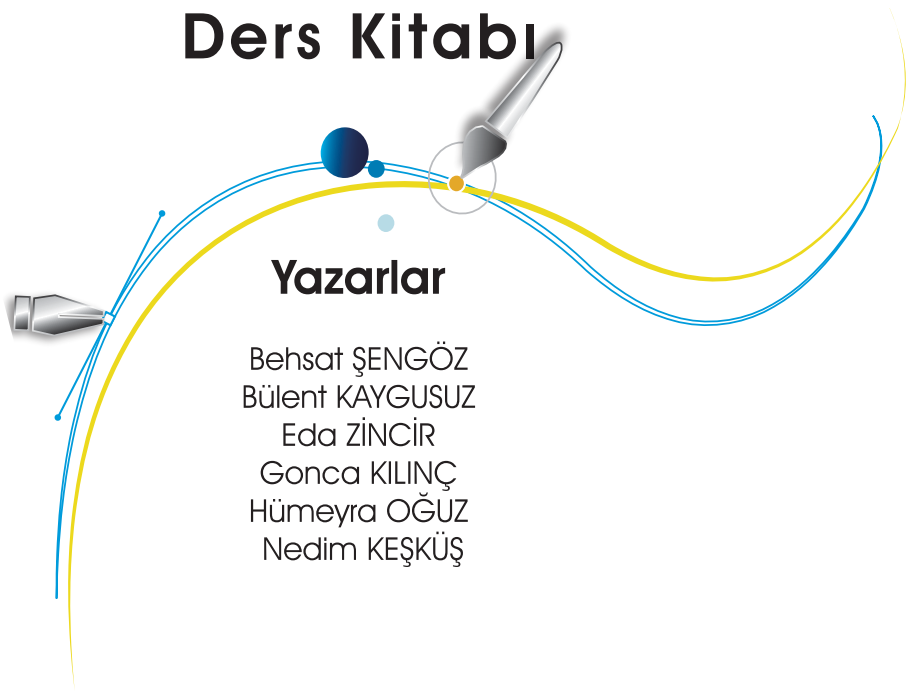
GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI

GRAFİK DALI

BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM

10

Ders Kitabı



Yazarlar

Behsat ŞENGÖZ
Bülent KAYGUSUZ
Eda ZİNCİR
Gonca KILINÇ
Hümeyra OĞUZ
Nedim KEŞKÜŞ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI .....
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ .....

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Kitabın metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.



Hazırlayanlar

Dil Uzmanı
Yıldız DOĞAN

Program Geliştirme Uzmanı
Zeki BİLGİLİ

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı
Neslihan KOSER

Rehberlik Uzmanı
Meltem KAŞIKÇI

Görsel Tasarım Uzmanı
Mehtap ONUR

ISBN:

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce öğretim materyali olarak hazırlanmıştır.



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

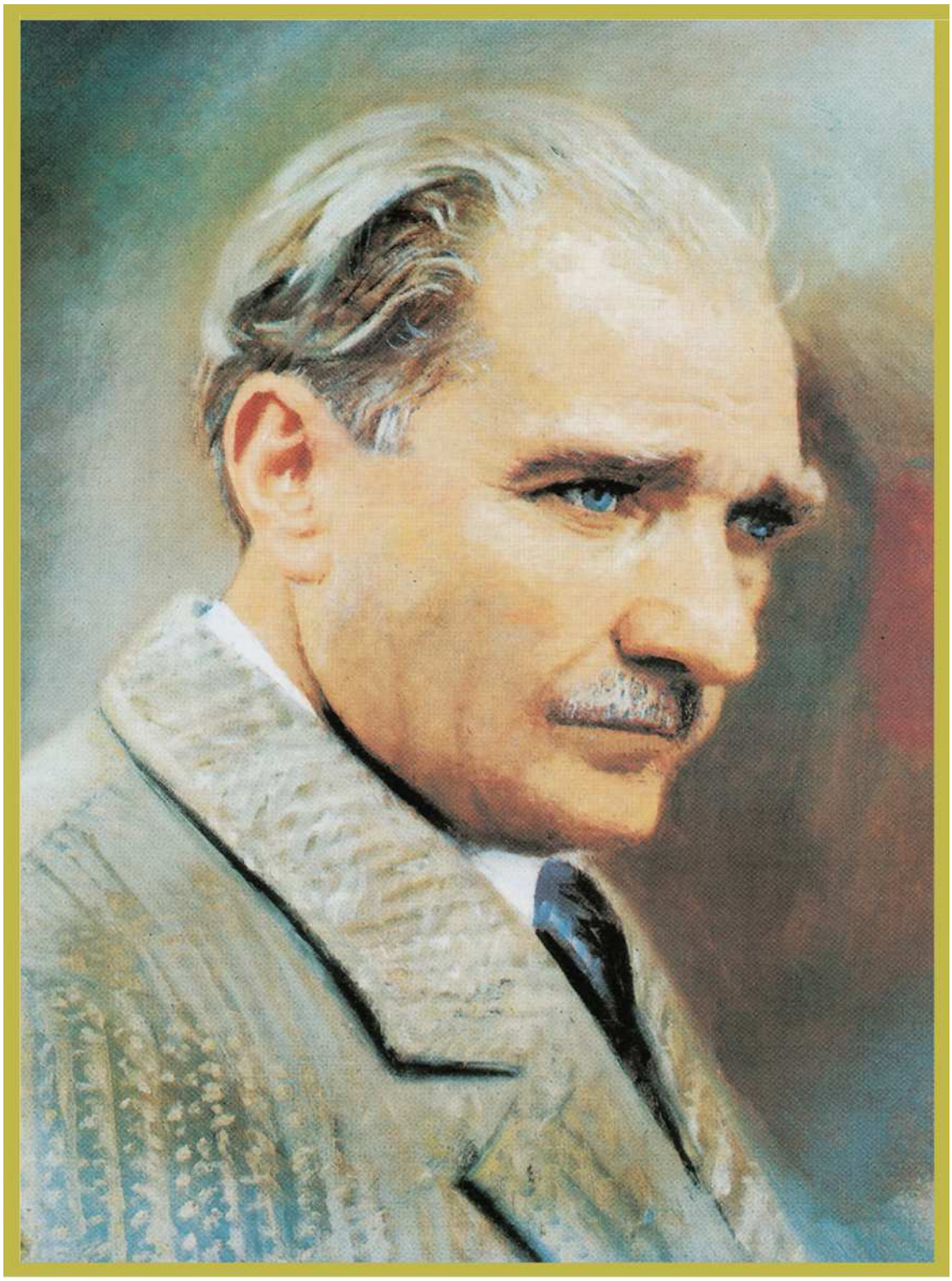
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

KİTAP TANITIMI 14
ATÖLYELERDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ 16

ÖĞRENME BİRİMİ 1: VEKTÖREL ÇİZİM 20

1.1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI 20
1.1.1. Programın Arayüzü 20
1.1.2. Araçlar Paneli 21
1.1.3. Yeni Belge Açma ve Kaydetme 23
ETKİNLİK 1 24
1.1.4. Görüntüyü Yakınlaştırıp Uzaklaştırma 25
1.1.5. Çalışma Alanında El Aracı İle Gezinme 26
1.1.6. Seçim Araçları 26
1.1.7. Çizim Araçları 26
1.1.8. Çalışılmış Bir Dokümanı Farklı Formatlarda Kaydetme 28
ETKİNLİK 2 28
UYGULAMA 1 29
1.2. BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA 30
1.2.1. Efekt Menüsü 30
1.2.2. Döndürme ve Yönlendirme Menüsü 31
UYGULAMA 2 32
1.2.3. Şekillendirme Araçları 33
1.2.4. Vektörel Programda Nesneleri Gruplama ve Çözme 34
1.2.5. Geometrik Formları Birleştirme ve Çıkarma 34
ETKİNLİK 3 34
ETKİNLİK 4 35
1.2.6. Geometrik Formların Dolgu ve Çizgi Rengini Değiştirme 36
1.2.7. Dilimleme ve Kesme Araçları 36
1.2.8. Sembolize Araçları 37
1.2.9. Grafik Araçları 37
1.2.10. Nesneleri Birbirine Hizalama ve Sayfaya Hizalama 38
1.2.11. Nesneleri Çoğaltma 38
1.2.12. Ruler 39
UYGULAMA 3 40
UYGULAMA 4 41
1.3. METİN DÜZENLEME 42
1.3.1. Nokta Metin ve Alan Metni Oluşturma 42
UYGULAMA 5 44
UYGULAMA 6 45
1.3.2. Boyama Araçları 46

UYGULAMA 7 ..... **47**
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME **48**

ÖĞRENME BİRİMİ 2: TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER **52**

2.1. TİPOGRAFİ 52
2.1.1. Tipografinin Tarihî Gelişimi 52
2.1.2. Tipografide Renk 54
2.1.3. Vektörel Programda Yazı 56
ETKİNLİK 1 ..... **57**
2.1.4. Tipografik Yüzey Düzenleme 58
2.1.5. Yüzey Düzenleme Örnekleri 59
UYGULAMA 1 ..... **61**
2.2. KELİME VE FORM İLİŞKİSİ 62
UYGULAMA 2 ..... **63**
2.2.1. Fontlarda Deformasyon 64
2.2.2. Nesnelerin Formuna Göre Deformasyon 65
ETKİNLİK 2 ..... **68**
UYGULAMA 3 ..... **69**
2.3. TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER 70
2.3.1. Tipografide Görsel Hiyerarşi 70
ETKİNLİK 3 ..... **72**
UYGULAMA 4 ..... **75**
2.3.2. Tipografik Sistemler 76
UYGULAMA 5 ..... **80**
ETKİNLİK 4 ..... **82**
2.3.3. Tipografik Düzenleme Örnekleri 83
UYGULAMA 6 ..... **84**
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME **85**

ÖĞRENME BİRİMİ 3: TASARIMA HAZIRLIK **88**

3.1. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU 88
3.1.1. Kurumsal Kimliğin Tarihî Gelişimi 88
3.1.2. Kurumsal Kimliğin Önemi 89
3.1.3. Kurumsal Kimlik Unsurları 89
ETKİNLİK 1 ..... **93**
3.1.4. Kurumsal Kimlik Çeşitleri 96
3.1.5. Millî Eğitim Bakanlığının Kurumsal Kimliğinin İncelenmesi 97
UYGULAMA 1 ..... **110**
3.2. BİLGİLENDİRME DOSYASINI ANALİZ ETME 111
3.2.1. Bilgilendirme Dosyasında Kullanılan Temel Kavramlar 111

3.2.2. Bilgilendirme Dosyası Hazırlamak 111
UYGULAMA 2 112
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 113

ÖĞRENME BİRİMİ 4: AMBLEM VE LOGO 116

4.1. KURUM SEMBOLÜ 116
4.1.1. Amblem 116
ETKİNLİK 1 119
ETKİNLİK 2 117
4.1.2. Amblem Tasarımında Aranan Özellikler 120
4.1.3. Logo 122
4.1.4. Logotype 122
ETKİNLİK 3 123
ETKİNLİK 4 125
4.1.5. Kurum İşaretinde Dikkat Edilmesi Gerekenler 126
4.1.6. Eskiz Çizimleri 127
UYGULAMA 1 131
4.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA AMBLEM, LOGO, LOGOTYPE OLUŞTURMA 132
4.2.1. Görsel Ögeleri Bilgisayara Aktarma 132
4.2.2. Çizim 132
ETKİNLİK 5 137
UYGULAMA 2 138
4.3. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZUNA AMBLEM, LOGO, LOGOTYPE YERLEŞTİRME 139
4.3.1. Kurumsal Kimlik Kılavuzuna Amblem, Logo ve Logotype Yerleştirmede Dikkat Edilecek Hususlar 139
UYGULAMA 3 141
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 142

ÖĞRENME BİRİMİ 5: KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF 146

5.1. KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF ÇALIŞMALARI 146
5.1.1 Kartvizit 146
ETKİNLİK 1 148
ETKİNLİK 2 149
5.1.2. Antetli Kâğıt 150
ETKİNLİK 3 151
5.1.3. Zarf 152
ETKİNLİK 4 154
5.1.4. Kâğıt 157
UYGULAMA 1 159
5.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF OLUŞTURMA 160

5.2.1. Yapılan Eskizleri Dijital Ortama Aktamadan Önce Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar 160
5.2.2. Eskizleri Dijital Ortama Aktarma 161
UYGULAMA 2 165
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 167

ÖĞRENME BİRİMİ 6: GÖRÜNTÜ DÜZENLEME 170

6.1. GÖRÜNTÜ DÜZENLEME PROGRAMI 170
6.1.1. Piksel Tabanlı Program Çalışma Alanı 170
6.1.2. Araçlar Paneli 174
6.1.3. Kontrol Paneli 180
6.1.4. Kayar Paneller 181
6.1.5. Dosyaya Görsel Ekleme 182
ETKİNLİK 1 182
6.1.6. Katmanlar 184
ETKİNLİK 2 187
6.1.7. Boyutlandırma 188
6.1.8. Otomatik Görüntü Ayarları 191
6.1.9. Kayıt 192
UYGULAMA 1 193
6.2. FOTOĞRAF DÜZENLEME 194
6.2.1. Bölgesel Renk Ayarları 194
UYGULAMA 2 198
6.2.2. Düzeltme Araçları 199
6.2.3. Clone Stamp Tool 201
UYGULAMA 3 202
6.2.4. Filter Menüsü 203
6.2.5. Değişikliklerin Kaydı 207
UYGULAMA 4 208
6.3. RENK AYARLARI YAPMA 209
6.3.1. Görüntü Modları 210
6.3.2. Görüntü Ayarları 212
ETKİNLİK 3 212
ETKİNLİK 4 217
6.3.3. Görüntü Düzenleme Araçları 218
ETKİNLİK 5 220
ETKİNLİK 6 223
UYGULAMA 5 228
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 229

ÖĞRENME BİRİMİ 7: DAVETİYE TASARIMI 234

7.1. DAVETİYE TASARIMI 234
7.1.1. Davetiye Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar 235
7.1.2. Davetiye Eskizi Hazırlama 237
ETKİNLİK 1 238
UYGULAMA 1 238
7.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA DAVETİYE OLUŞTURMA 239
7.2.1. Vektörel Programda Katmanlarla Çalışma 243
7.2.2. Tasarıma Özel Bıçak Hazırlama 244
UYGULAMA 2 245
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 247

ÖĞRENME BİRİMİ 8: BROŞÜR TASARIMI 250

8.1. BROŞÜR TASARIMI 250
8.1.1. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar 251
8.1.2. Broşür Kırım / Katlama Çeşitleri 252
ETKİNLİK 1 253
UYGULAMA 1 254
8.2. BİLGİSAYARDA BROŞÜR OLUŞTURMA 255
UYGULAMA 2 258
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 261

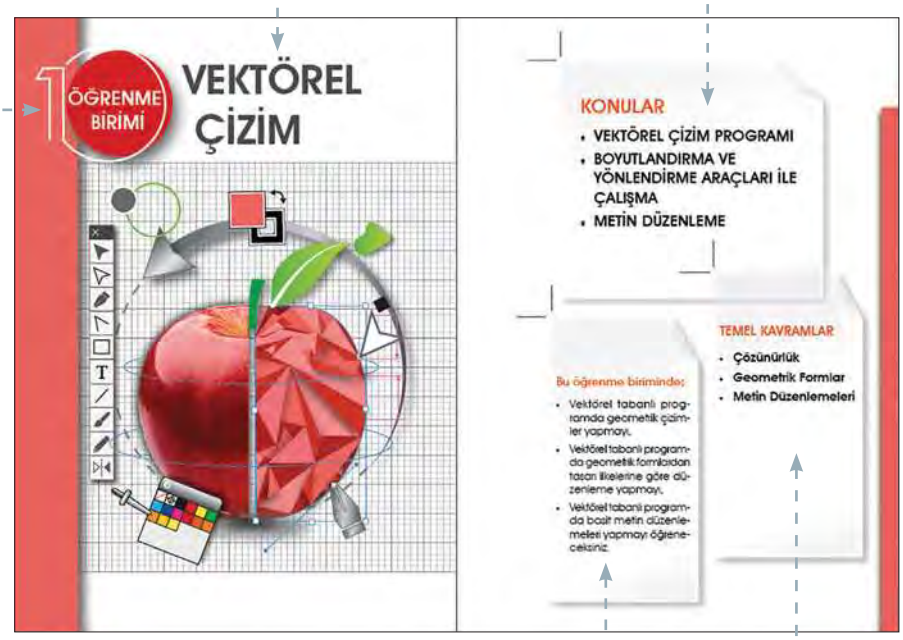
ÖĞRENME BİRİMİ 9: KİTAP KAPAĞI TASARIMI 264

9.1. KİTAP KAPAĞI TASARIMI 264
9.1.1. Kitap Kapağını Oluşturan Görsel Ögeler 264
9.1.2. Kitap Kapağı Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar 265
9.1.3. Kitap Kapağı Eskizi Hazırlama 267
UYGULAMA 1 270
9.2. BİLGİSAYARDA KİTAP KAPAĞI OLUŞTURMA 271
ETKİNLİK 1 275
UYGULAMA 2 276
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 279
EK1 (DERECELİ PUANLAMA ANAHTARI) 280
KONTROL LİSTESİ-1 281
CEVAP ANAHTARLARI 282
SÖZLÜK 284
KAYNAKÇA 285

Öğrenme biriminin numarasını gösterir.

Öğrenme biriminin adını gösterir.

Öğrenme biriminin konu başlıklarını gösterir.

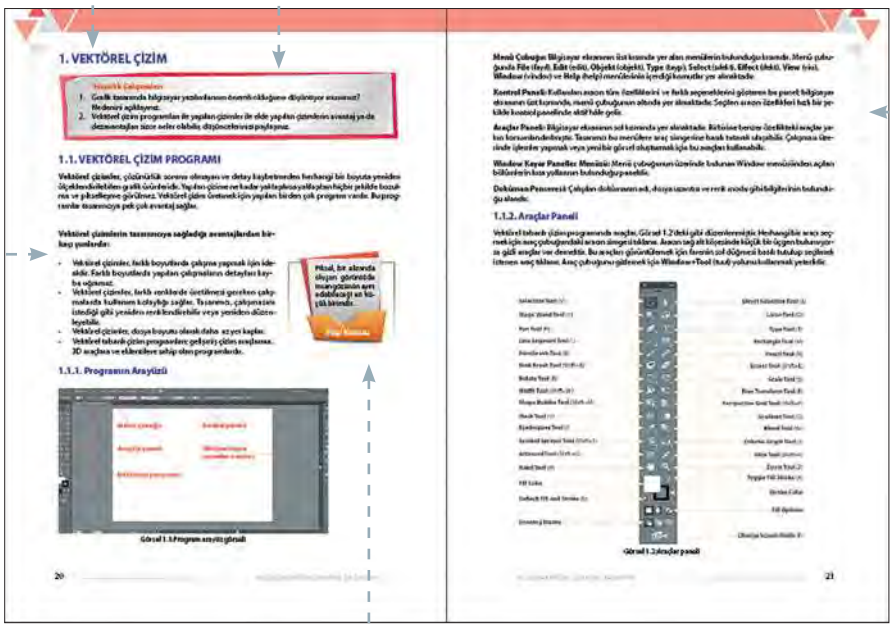


Bu öğrenme biriminde neler öğrenileceğini gösterir.

Öğrenme biriminin temel kavramlarını gösterir.

Konu başlığını gösterir.

Hazırlık çalışmalarını gösterir.



Konu anlatımını gösterir.

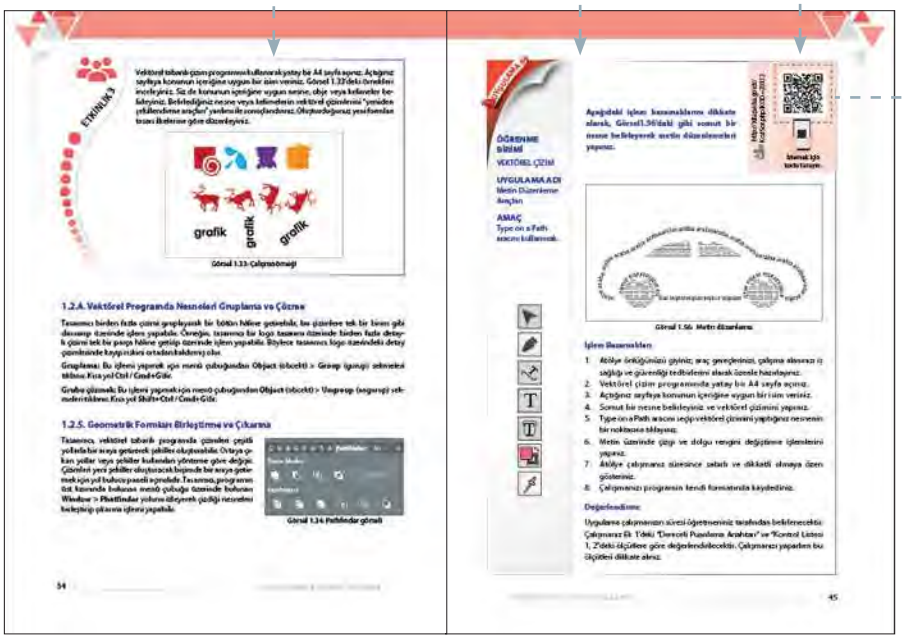
Bilgi kutusunu gösterir.

Öğrenme biriminin adını gösterir.

Etkinlik alanını gösterir.

Uygulama alanını gösterir.

Uygulamaya ait video karekod alanını gösterir.

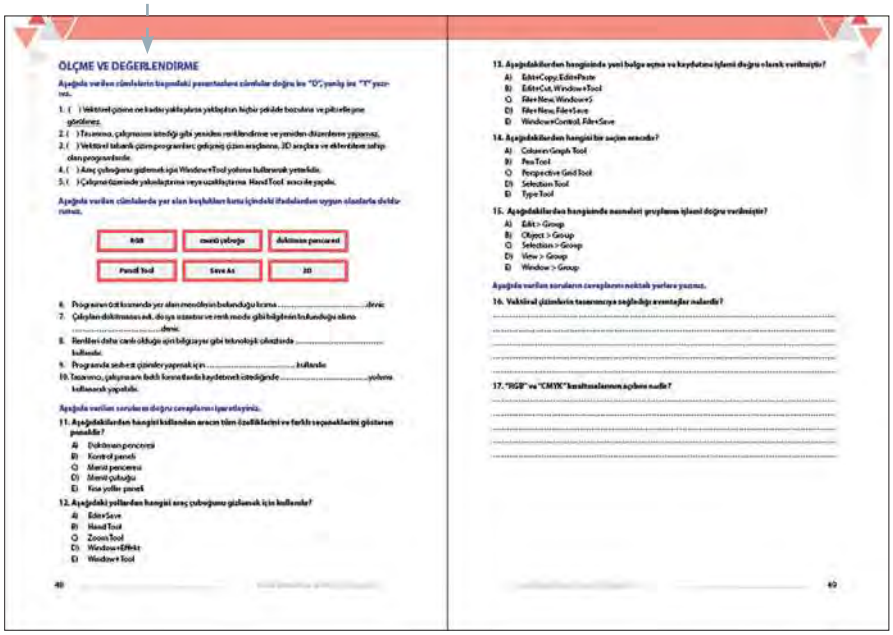


Karekodu tarayacak cihazınız yoksa karekodun yanındaki sayıyı aşağıdaki linkin sonuna ekleyerek videoya ulaşabilirsiniz.
http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25922

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25922

İzlemek için kodu tarayın.

Ölçme değerlendirme alanını gösterir.



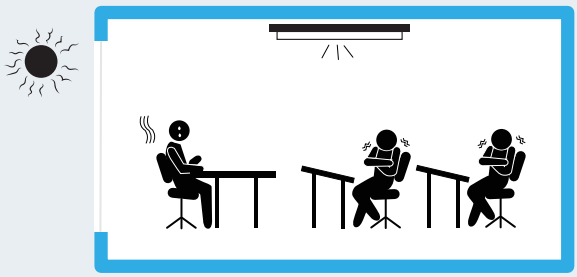
ATÖLYELERDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ

Termal Konfor

Çalışanların gerek bedensel gerekse zihinsel faaliyetlerini sürdürürken sıcaklık, nem, hava akımı gibi iklim koşulları açısından belli bir rahatlık içinde olmasını ifade eder.

Atölye Ortamında Isı

Kış mevsiminde 18^0-22^0, yaz mevsiminde ise 23^0-26^0 arasında olmalıdır. Atölye ortamında nem %45-60 arasında olmalıdır.



Atölye Ortamında Aydınlatma

Işığın niteliği önemlidir. Aydınlatma durağan olmalı, göz kamaşmasına neden olmamalıdır. Çalışılan yüzeye gölge düşmemelidir. Işık, çalışan kişiye soldan gelmelidir.

Ergonomi

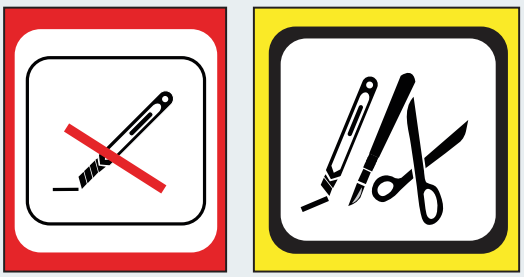
Çalışma ortamında bedensel zorlanmanın önlenmesi için çevresel koşulların düzenlenmesidir.



İdeal Oturuş ve Duruş Şekilleri

Ayaklar düz olarak yere temas etmeli, diz 90º açılı olmalı, sandalyede beli destekleyen parça olmalı; sırt dik, omuzlar rahat, dirsekler 90º açılı pozisyonda tutulmalıdır. Çalışanın masa altında ayaklarını uzatabileceği ve vücut hareketini kolayca değiştirebileceği alan olmalıdır. Kişi tüm alanlara rahatlıkla ulaşabilmeli ve bu sırada vücudu eğilip bükülmemelidir. Oturma şekli 1 saat arayla değiştirilmelidir.Toplumun %80-85'inde, özellikle masa başında çalışanlarda, kronik ağrılar gelişir. Ağrılar, ideal oturuş ve duruş şekillerine dikkat edildiğinde büyük ölçüde engellenebilir.

Kesici aletler yöntemine uygun kullanılmalı, yanlış yerlerde kullanılmamalıdır. Sivri uçlu ve keskin kenarlı aletler cepte taşınmamalıdır. Teknik ömrü bitmiş kesici aletler kullanılmamalıdır.



Maket bıçağının ucunu çok açmayınız. Aksi hâlde sağa sola esner ve kırılır. Körelen ucu pense ile tutup, belirli çizgilerden kırarak kopartınız.

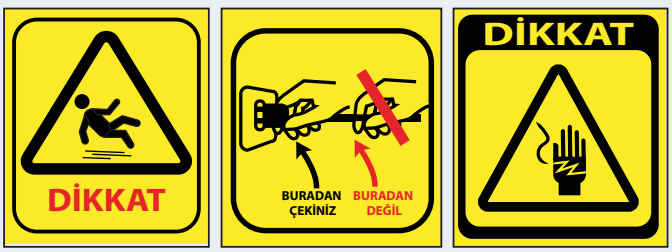
Kretuar, maket bıçağı ya da makas kullanırken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyunuz.

Atölye ortamında dağınık çalışmak kazalara sebep olabilir.

Fiş, kablodan çekilerek çıkartılmamalıdır. Islak elle fiş ve prizlere dokunulmamalıdır. Kırık, çatlak, hasarlı priz ve fişler kullanılmamalıdır. Elektrik işleri elektrikçiye bırakılmalıdır. Elektrikli aletleri kullanılırken sıvı tüketilmemelidr.

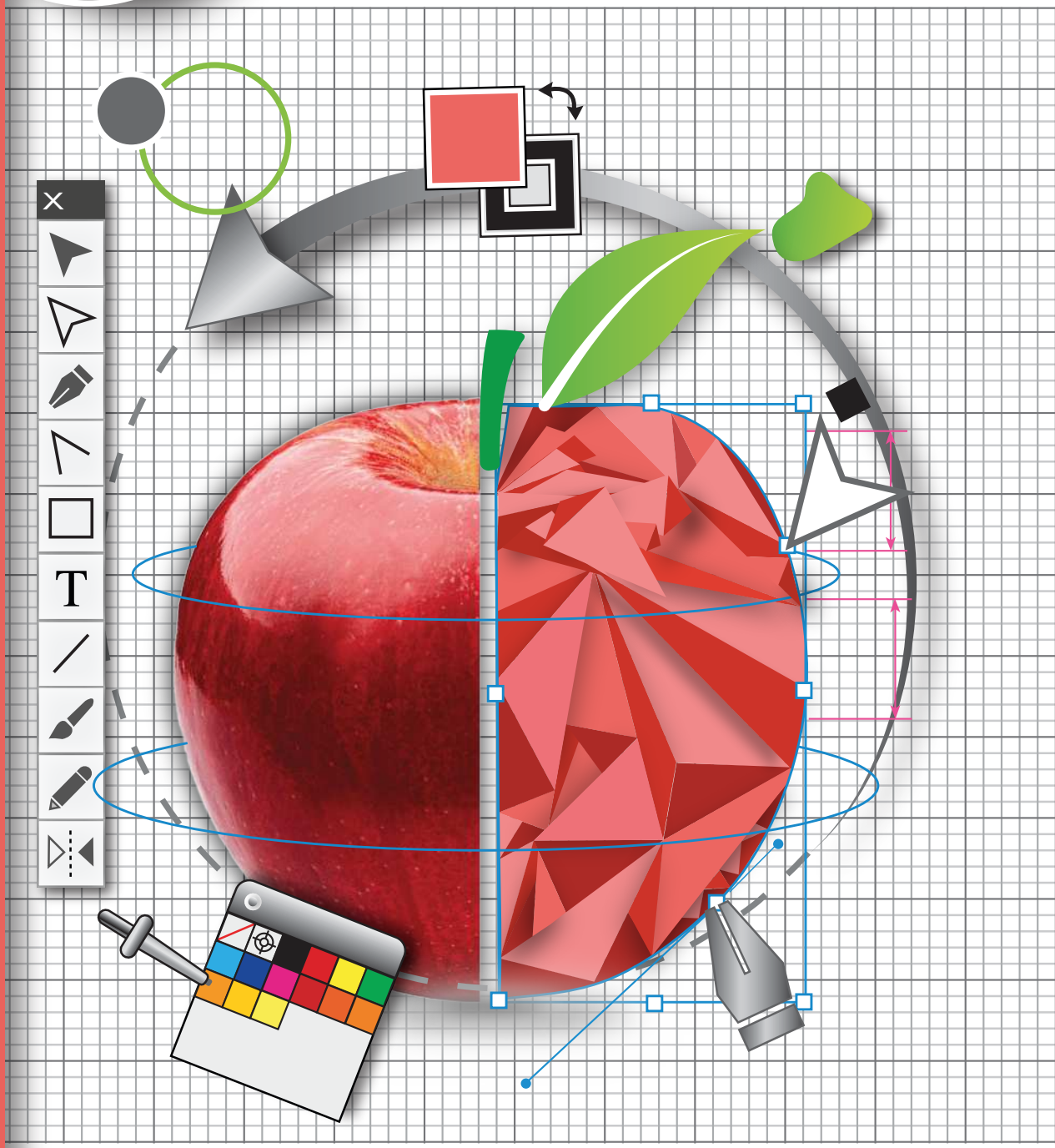
Kullanılan malzemelerin ortada bırakılması, çarpma sonucu düşmelere neden olabilir. Bu nedenle kullanılan malzemeler yerine bırakılmalıdır.

Çalışma esnasında yere dökülen sıvı maddelerin hemen temizlenmesi gerekir. Aksi hâlde kayarak düşmelere sebep olabilir.



1 ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM



KONULAR

1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI
2. BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA
3. METİN DÜZENLEME

Bu öğrenme biriminde;

- Vektörel tabanlı programda geometrik çizimler yapmayı,
- Vektörel tabanlı programda geometrik formlardan tasarı ilkelerine göre düzenleme yapmayı,
- Vektörel tabanlı programda basit metin düzenlemeleri yapmayı öğreneceksiniz.

TEMEL KAVRAMLAR

- Çözünürlük
- Geometrik Formlar
- Metin Düzenlemeleri

1. VEKTÖREL ÇİZİM

Hazırlık Çalışmaları

1. Grafik tasarımda bilgisayar yazılımlarının önemli olduğunu düşünüyor musunuz? Nedenini açıklayınız.
2. Vektörel çizim programlarıyla yapılan çizimler ile elde yapılan çizimlerin avantaj ya da dezavantajları neler olabilir? Düşüncelerinizi paylaşınız.

1.1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI

Vektörel çizimler, çözünürlük sorunu olmayan ve detay kaybetmeden herhangi bir boyuta yeniden ölçeklendirilebilen grafik ürünleridir. Yapılan çizime ne kadar yaklaşılırsa yaklaşılsın hiçbir şekilde bozulma ve pikselleşme görülmez. Vektörel çizim üretmek için kullanılan birden çok program vardır. Bu programlar tasarımcıya pek çok avantaj sağlar.

Vektörel çizimlerin tasarımcıya sağladığı avantajlardan birkaçı şunlardır:

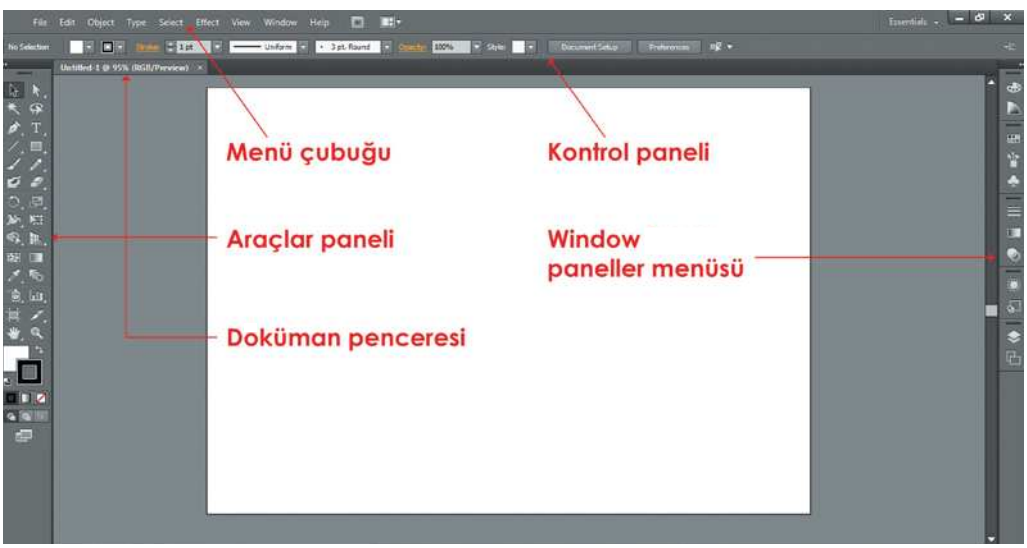
- Vektörel çizimler, farklı boyutlarda çalışma yapmak için idealdir. Farklı boyutlarda yapılan çalışmaların detayları kayba uğramaz.
- Vektörel çizimler, farklı renklerde üretilmesi gereken çalışmalarda kullanım kolaylığı sağlar. Tasarımcı, çalışmasını istediği gibi yeniden renklendirebilir veya yeniden düzenleyebilir.
- Vektörel çizimler, dosya boyutu olarak daha az yer kaplar.
- Vektörel tabanlı çizim programları; gelişmiş çizim araçlarına, 3D araçlara ve eklentilere sahip olan programlardır.

Piksel, bir ekranda oluşan görüntüde insan gözünün ayırt edebileceği en küçük birimdir.

Bilgi Kutusu

1.1.1. Programın Arayüzü

Vektörel çizim programı; menü çubuğu, kontrol paneli, araçlar paneli, window paneller menüsü, doküman penceresi vb. bölümlerden oluşmaktadır.



Görsel 1.1: Program arayüz görseli

Menü Çubuğu: Bilgisayar ekranının üst kısımda yer alan menülerin bulunduğu bölümdür. Menü çubuğunda **File** (fayıl), **Edit** (edit), **Objekt** (objekt), **Type** (tayp), **Select** (sılekt), **Effect** (ıfekt), **View** (viu), **Window** (vindov) ve **Help** (help) menülerinin olduğu komutlar yer almaktadır.

Kontrol Paneli: Kullanılan aracın tüm özelliklerini ve farklı seçeneklerini gösteren bu panel; bilgisayar ekranının üst kısmında, menü çubuğunun altında yer almaktadır. Seçilen aracın özellikleri hızlı bir şekilde kontrol panelinde aktif hâle gelir.

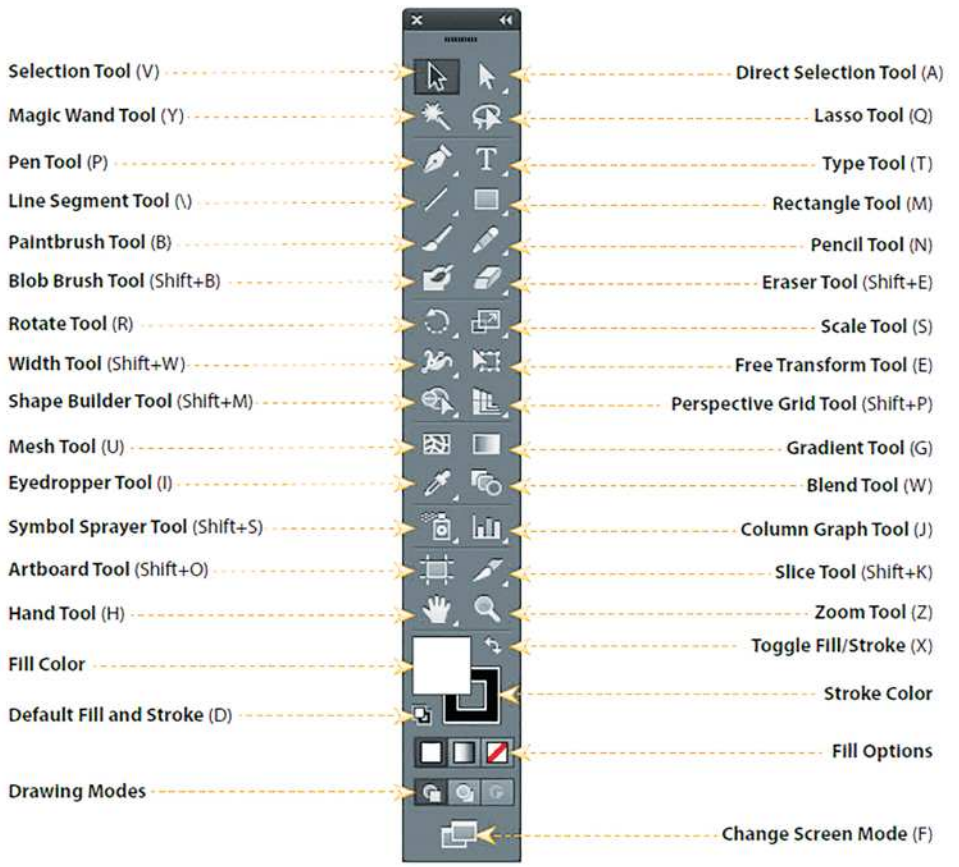
Araçlar Paneli: Bilgisayar ekranının sol kısmında yer almaktadır. Birbirine benzer özellikteki araçlar yakın konumlandırılmıştır. Ayrıca araç simgesine basılı tutarak o aracın farklı versiyonlarına ulaşılabilir. Çalışma üzerinde işlemler yapmak veya yeni bir görsel oluşturmak için bu araçlar kullanabilir.

Window Paneller Menüsü: Menü çubuğunun üzerinde bulunan **Window** menüsünden açılan bölümlerin kısa yollarının bulunduğu paneldir.

Doküman Penceresi: Çalışılan dokümanın adı, dosya uzantısı ve renk modu gibi bilgilerin bulunduğu alandır.

1.1.2. Araçlar Paneli

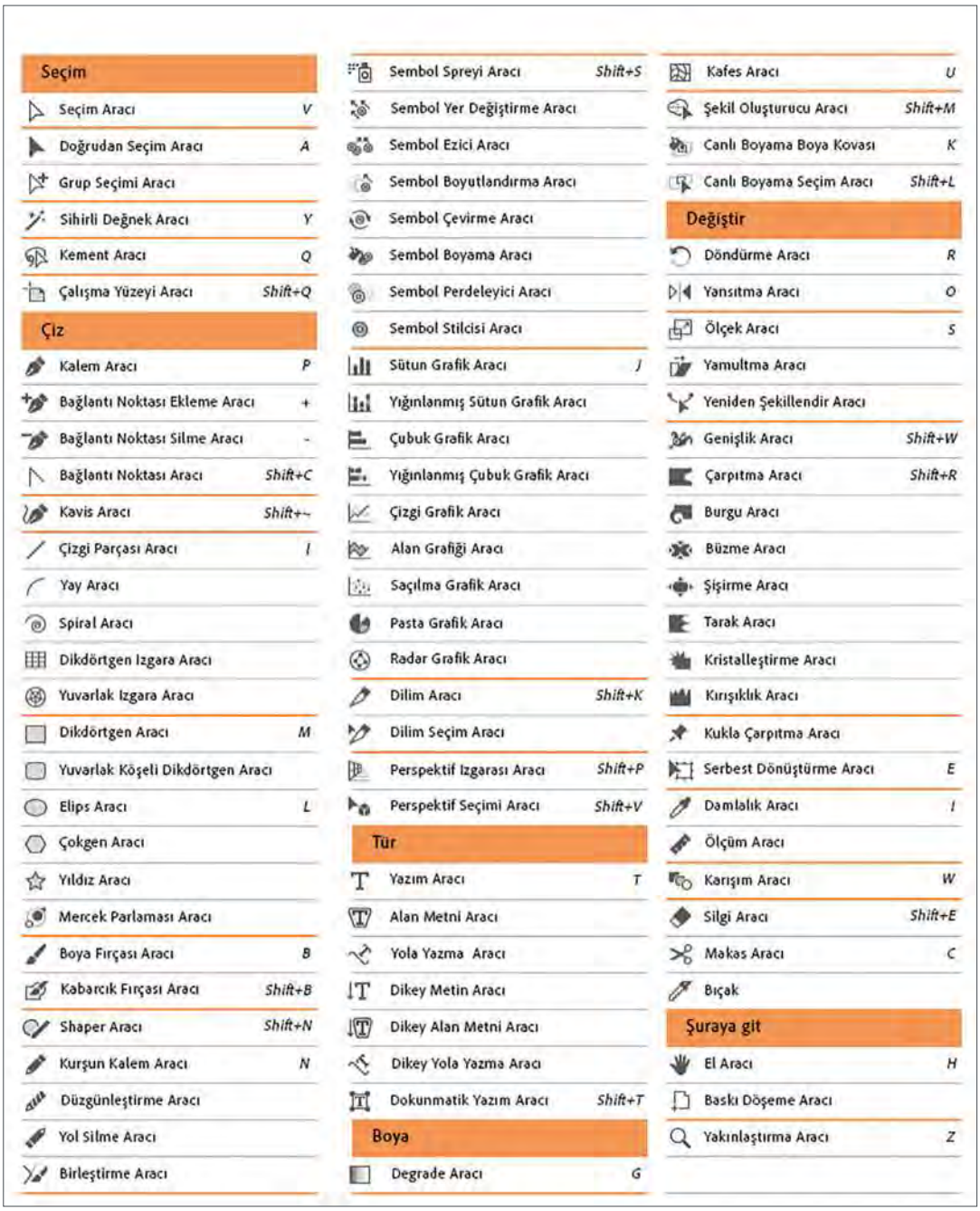
Vektörel tabanlı çizim programında araçlar, Görsel 1.2'deki gibi düzenlenmiştir. Herhangi bir aracı seçmek için araç çubuğundaki aracın simgesi tıklanır. Aracın sağ alt köşesinde küçük bir üçgen bulunuyorsa gizli araçlar var demektir. Bu araçları görüntülemek için farenin sol düğmesi basılı tutulup seçilmek istenen araç tıklanır. Araç çubuğunu gizlemek için **Window+Tool** (tuul) yolunu kullanmak yeterlidir.



Görsel 1.2: Araçlar paneli

Vektörel çizim programında araçlar aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmiştir:

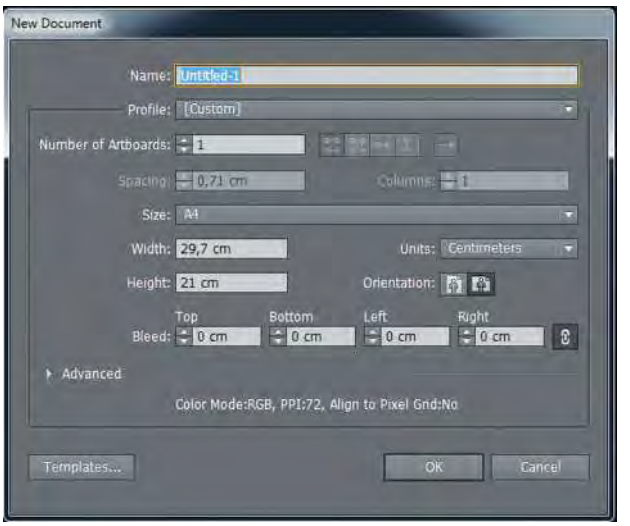
- Seçim araçları
- Çizim araçları
- Yazım araçları
- Boyama araçları
- Değiştirme araçları
- Şuraya git (yönlendirme, gezinme, görüntüleme) araçları



Görsel 1.3: Araç panelindeki araçların kategorisi

1.1.3. Yeni Belge Açma ve Kaydetme

Vektörel tabanlı çizim programları ile çalışan tasarımcı, bilgisayarında yüklü bulunan programın ikonuna çift tıklayarak açılmasını sağlayabilir. Ekranın sol üst köşesinde bulunan File sekmesinin alt seçeneklerinden birisi olan **New** (niv) tıklandığında Görsel 1.4'te görünen yeni belge açma ile ilgili ayar penceresi ekranda açılır. Kısayol **Ctrl** ya da farklı bir işletim sisteminde de **Cmd+N'** dir.



Görsel 1.4: Yeni belge oluşturma

Tasarımcı yeni belge oluşturma ayar penceresinden açtığı belge üzerinde birkaç değişiklik yapabilir:

Name (Neym): Dosyaya isminin verileceği kısımdır. İsim verilmediği takdirde "**Untitled"** (antaydılt) olarak görülecektir. Dosya ismi çalışma kaydedilirken de verilebilir.

Profile (Profayl): Hazır doküman profillerinin olduğu kısımdır. Bu profiller; çalışma alanı boyutlarını, çözünürlük değerlerini ve renk modu değerlerini kapsar.

Size (Sayz): A3, A4 vb. standart kâğıt ölçülerinin doğrudan seçilebilmesini sağlar.

Width (Vidh), Height (Hayt): Dokümana genişlik ve yükseklik değerlerinin girilerek standart dışı ölçülendirmenin yapıldığı kısımlardır.

Units (Yunits): Tasarımcının çalışmasında baz aldığı ölçülendirme biriminde değişiklik yaptığı kısımdır. Ülkemizde "metrik sistem" (mm, cm) kullanılmaktadır.

Orientation (Oriyenteyşın): Çalışma alanının yatay ya da dikey olma özelliğini belirleyen kısımdır.

Bleed (Bılid): Çalışma alanına verilen taşma payının baskı öncesi ayarlandığı kısımdır.

Advanced (Edvensıt): Bu yazının hemen yanındaki oka tıklandığında açılır bir menü olduğu görülür. Buradan açılan menüler aşağıdaki gibidir:

Color Mode (Kalır Mod): Renk modunun belirlendiği kısımdır.

RGB (Arcibi): İngilizce **red** (red), **green** (gırin), **blue** (bılu) kelimelerinin baş harflerinden oluşan kısaltmadır. **RGB**; kırmızı, yeşil, mavi renklerini temsil eden moddur. Üç rengin farklı yoğunluklarda kullanılması sonucu istenen rengin ulaştığı renk uzayıdır. RBG'de renkler daha canlı olduğu için tasarım basılmayacaksa, yalnızca dijital ortamda yer alacaksa bu mod kullanılır. Yüksek pikselli görsellerde daha doygun ve hoş bir görünüm istendiğinde bu modun kullanılması daha iyi sonuçlar verir.

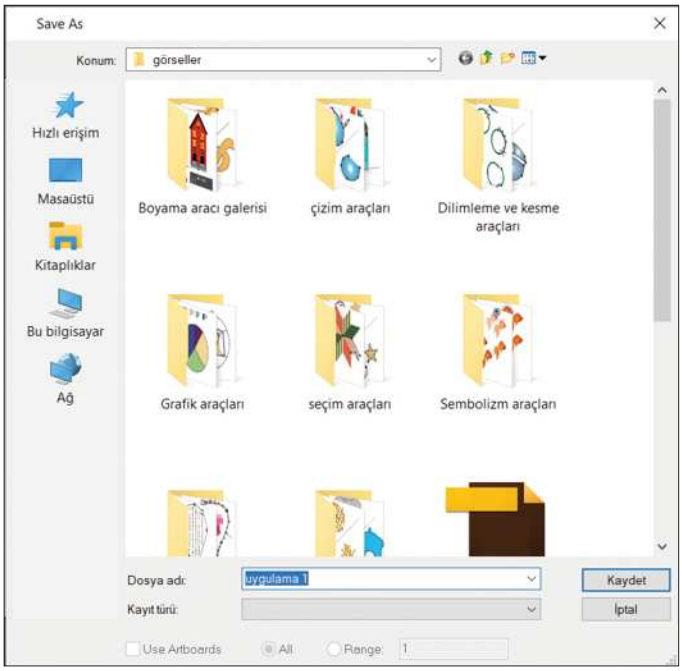
CMYK: İngilizce **cyan** (sayan), **magenta** (macenta), **yellow** (yelov), **black** (bılek) kelimelerinin ilk harflerinden oluşan CMYK kısaltması cam göbeği, galibarda (fuşya), sarı ve siyah renk karışımlarını temsil eden moddur. Matbaada renkler, kâğıt ve benzeri materyallerin üzerine basıldığı için CMYK modu kullanılır.

Raster Effects (Rastır Ifekts): Çözünürlük değerinin girildiği alandır. Bu alana girilen değer, çalışmanın kullanılacağı yere göre (basılı yayın, web sitesi vb.) filtre ve efektlerin kalitesini koru.

Preview Mode (Piriviuv Mod): Çalışma ekranında değişik ön izleme seçenekleri sunar. **"Default"** (difalt) olması yeterlidir.

Üzerinde değişiklik yapılan belge tasarımcı tarafından aşağıdaki gibi kaydedilebilir:

- Kontrol panelinde bulunan **File > Save** (seyv) yolu ile çalışma kaydedilebilir.
- Açılan pencereye bir dosya adı yazılarak ve dosya için bir konum seçilerek çizim programının kendi formatında kaydetme işlemi gerçekleşir.



Görsel 1.5 : Kaydet penceresi

ETKİNLİK 1

Vektörel tabanlı çizim programını kullanarak Görsel 1.6'daki gibi yatay bir A4 (21x29,7 cm) sayfa açınız. Açtığınız sayfayı programın kendi formatında ad ve soyadınızı yazarak kaydediniz (File+Save+Ok).

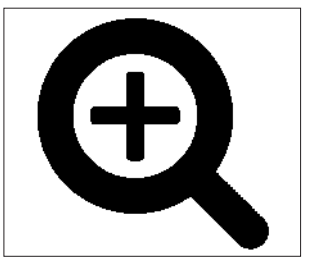


Görsel 1.6: Çalışma sayfası

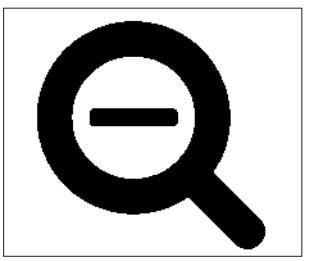
1.1.4. Görüntüyü Yakınlaştırıp Uzaklaştırma

Tasarımcı **Zoom** (zum) ve **Hand** (hend) araçlarını kullanarak çalışma üzerinde hareket edebilir. Çalışma üzerinde yakınlaştırma veya uzaklaştırma **Zoom Tool** aracı ile yapılır:

- **Zoom Tool** seçiliyken imleç, ortasında artı işareti bulunan bir büyütece dönüşür. Büyütülmek istenen alana tıklandığında o bölge yakınlaşır ve tasarımcı, çalışması üzerinde detayları görüp daha yakından çalışabilir. Çalışma küçültülmek istendiğinde **Alt** (Windows) veya **Option** (Mac OS) tuşu basılı tutarak ve **mouse** (maus) üzerindeki sol tuşa tıklanarak çalışmadan uzaklaşılır.
- **View > Zoom In** veya **View > Zoom Out** yolunu kullanarak da çalışma üzerinde yakınlaştırma veya uzaklaştırma yapılabilir.
- Herhangi bir araç seçili iken yakınlaşıp uzaklaşmak için **Ctrl** ya da **Cmd+Space** ve **Ctrl** ya da **Cmd+Alt+Space** tuş kombinasyonları kullanılabilir.



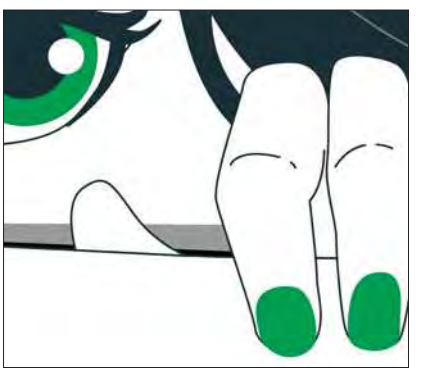
Görsel 1.7: a) Zoom Tool yakınlaştıma simgesi



b) Zoom Tool uzaklaştırma simgesi







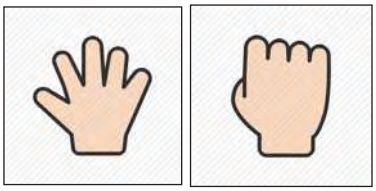
Görsel 1.8: Zoom Tool ile görselin yakınlaştırılması

1.1.5. Çalışma Alanında El Aracı İle Gezinme

Hand Tool seçiliyken imleç açık bir el işaretine dönüşür. Klavyedeki **Space** (speys) tuşuna basılı tutup başka bir alana yönelmek istendiğinde ise imleç, kapalı bir el işaretine dönüşür. Tasarımcı, çalışması üzerinde rahat bir şekilde dolaşma imkânını mouse üzerindeki sol tuşa basılı tutarak sağlayabilir.



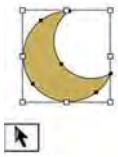
Görsel 1.9: Space tuşu



Görsel 1.10: Hand Tool

1.1.6. Seçim Araçları

Selection Tool (Sılekşın Tuul): Seçim aracıdır. Nesnelerin tamamını seçer.



Görsel 1.11: Selection Tool

Direct Selection Tool (Direkt Sılekşın Tuul): Doğrudan seçme aracıdır. Nesneler içindeki noktaları ve çizgileri seçer.



Görsel 1.12: Direct Selection Tool

Magic Wand Tool (Mecik Vand Tuul): Sihirli değnek aracıdır. Benzer özelliğe sahip nesneleri seçer.



Görsel 1.13: Magic Wand Tool

Lasso Tool (Laso Tuul): Kement aracıdır. Nesnelerin içindeki noktaları seçer.

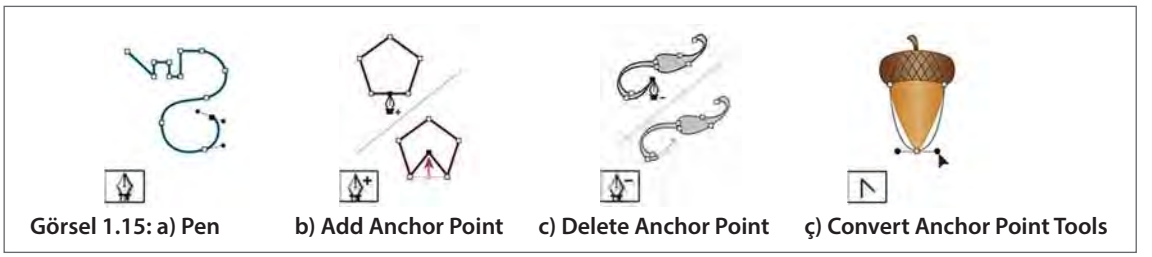


Görsel 1.14: Lasso Tool

1.1.7. Çizim Araçları

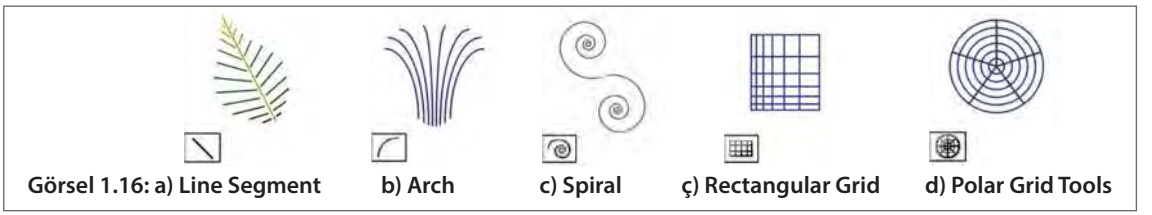
Pen Tool (Pen Tuul), Add Anchor Point (Ad Enkır Point), Delete Anchor Point (Dıliit Enkır Point), Convert Anchor Point Tool (Kınvörd Enkır Point Tuul): Kalem araçlarındandır. Bu araçlar düz ve eğri çizgiler çizmek için kullanılır. Tasarımcı; kılavuz çizgilerini de kullanarak, çalışma sayfasında başlangıç noktasına ilk noktayı yerleştirip çizime başlar. İlk tıklama, çizginin başlangıç noktasını oluşturur. Bağlantı noktası olarak adlandırılır. **Mouse** ilk bağlantı noktasından uzaklaştırıldığında yardımcı kılavuz çizgisi belirir. Bu yardımcı kılavuz çizgi, tasarımcının çizeceği asıl çizginin yönü hakkında bilgi verir. Düz çizgiler oluşturan tasarımcı, kavisli çizgiler oluştururken klavye üzerindeki **Shift** (şift) tuşuna basmayı unutmamalıdır. Shift tuşuna basılı tutarak 45 derece açılı çizgileri çizebilir.

Kavisli çizgiler için ikinci nokta konulduktan sonra farenin sol tuşu bırakılmadan sürüklenmesi gerekir. Tasarımcı, kapalı bir çizim oluşturmak istiyorsa başlangıç noktasına gelip çizgiyi birleştirmelidir. İmleç, kalem aracı aktifken araç panelindeki gibi "dolma kalem ucu" şeklini alır. Tasarımcı çizim boyunca klavye üzerinde sıklıkla üç tuş kullanır: **Ctrl** ya da **Command (cmd), Alt** ya da **Option (opşın) ve Shift** ya da **Shift.**



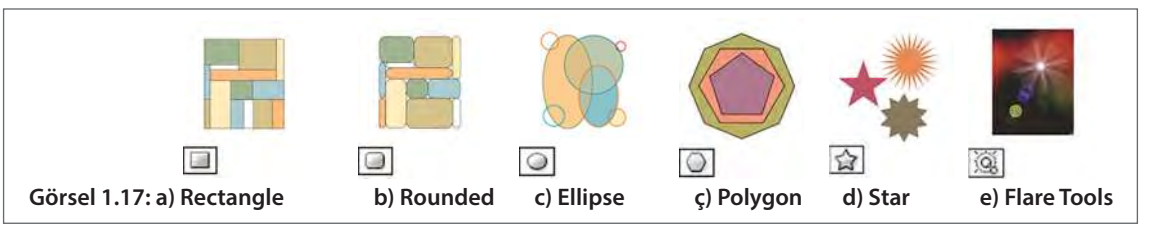
Görsel 1.15: a) Pen b) Add Anchor Point c) Delete Anchor Point ç) Convert Anchor Point Tools

Line Segment (Layn Segmın), Arch (Arç), Spiral (Sıpayrıl), Rectangular Grid (Rektengilır Gırid), Polar Grid Tools (Polır Gırid Tuuls): Çizim araçlarındandır. Ayrı ayrı çizgi parçaları çizer. Tasarımcı, imleci çizginin başlamasını istediği yere getirir; çizginin bitmesini istediği noktaya kadar sürükleyerek çizim yapabilir.

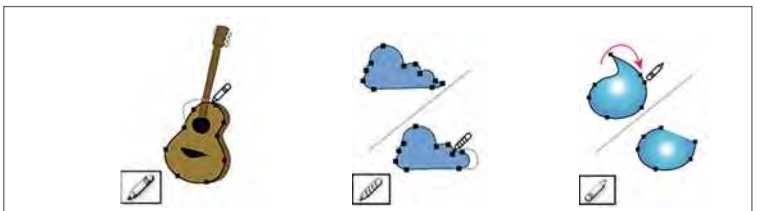


Görsel 1.16: a) Line Segment b) Arch c) Spiral ç) Rectangular Grid d) Polar Grid Tools

Rectangle (Rektengıl), Rounded (Raundıd), Ellipse (Elips), Polygon (Poligon), Star, Flare Tools (Fleyır Tuuls): Dikdörtgen, kare, daire vb. geometrik ve farklı şekiller oluşturulabilir. Tasarımcı, çalışmasına uygun geometrik çizimler için bu çizim aracını kullanabilir. Eni ve boyu eşit bir geometrik şekil yapılmak istendiğinde klavye üzerindeki **Shift** tuşuna basılı tutulmalıdır. Böylelikle çizim üzerinde oluşacak deformasyon engellenmiş olur. Tasarımcı belirli bir boyutta çalışma yapacaksa çizim aracı seçiliyken, program üzerindeki boş bir alana tıklayarak, açılan pencereye istenen değerleri girerek geometrik şekiller oluşturabilir.



Görsel 1.17: a) Rectangle b) Rounded c) Ellipse ç) Polygon d) Star e) Flare Tools



Görsel 1.18: a) Pencil b) Smoth c) Path Eraser Tools

Pencil (Pensıl), Smoth (Smuut), Path Eraser Tools (Pet İreyzır Tuuls): Serbest çizgiler çizer ve düzenler.

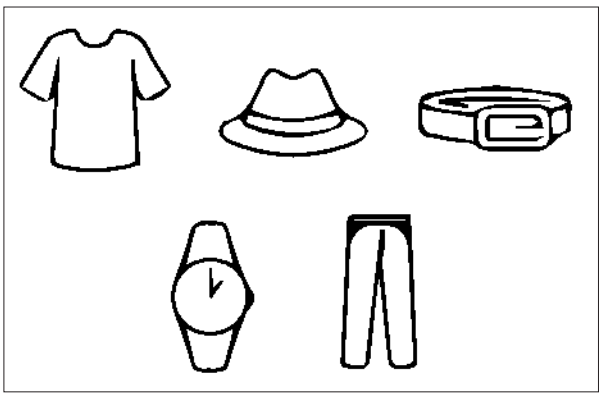
Perspective Grid Tool (Perspektiv Gırid Tuul): Perspektif aracı.



Görsel 1.19: Perspective Grid Tool

ETKİNLİK 2

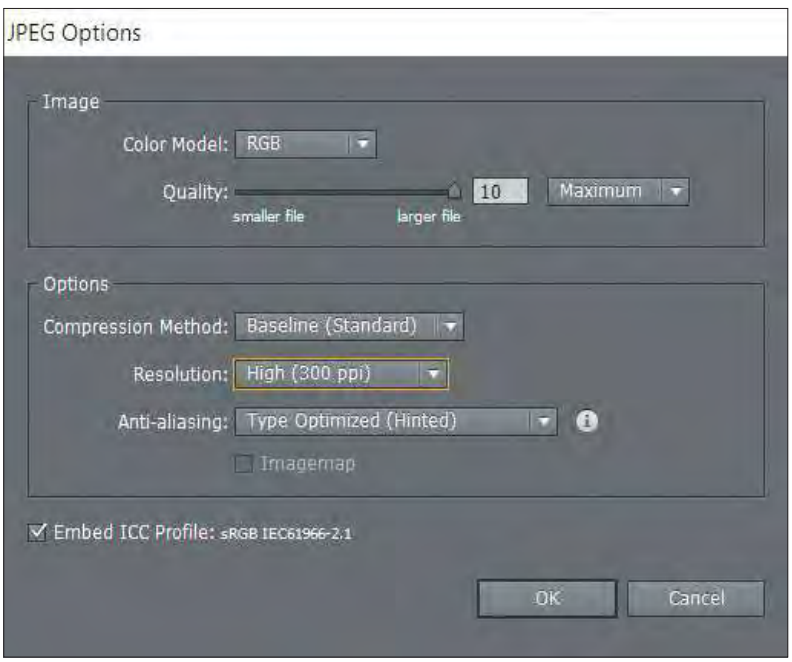
Vektörel tabanlı çizim programını kullanarak yatay bir A4 sayfa açınız. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz. Görsel 1.20'deki çizimleri inceleyiniz. Siz de çizmek istediğiniz nesneleri belirledikten sonra çizim araçlarını kullanarak uygulayınız.



Görsel 1.20: Vektörel çizim

1.1.8. Çalışılmış Bir Dokümanı Farklı Formatlarda Kaydetme

- Tasarımcı, çalışmasını farklı kaydetmek istiyorsa **File > Save As** (seyv ez) **> Kaydet** menülerine sırasıyla tıklayarak açılan alan içerisinde bulunan kayıt türü kısmı ile dosyayı **AI, PDF, EPS, AIT, SVG** ve **SVGZ** formatlarında kaydedebilir.
- Tasarımcı, çalışmasını görsel formatlarda kaydetmek istiyorsa bunun için **File** menüsünden **Export** (eksport) bölümüne giriş yapmalıdır. Bu kısımda açılan kutudan görselin kalitesini ve çözünürlük değerlerini tercih edebilir. Tüm dijital cihazlarda açılabilmesine imkân sağlayan formatlar **JPG, PNG**'dir.



Görsel 1.21: JPEG kaydet penceresi

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

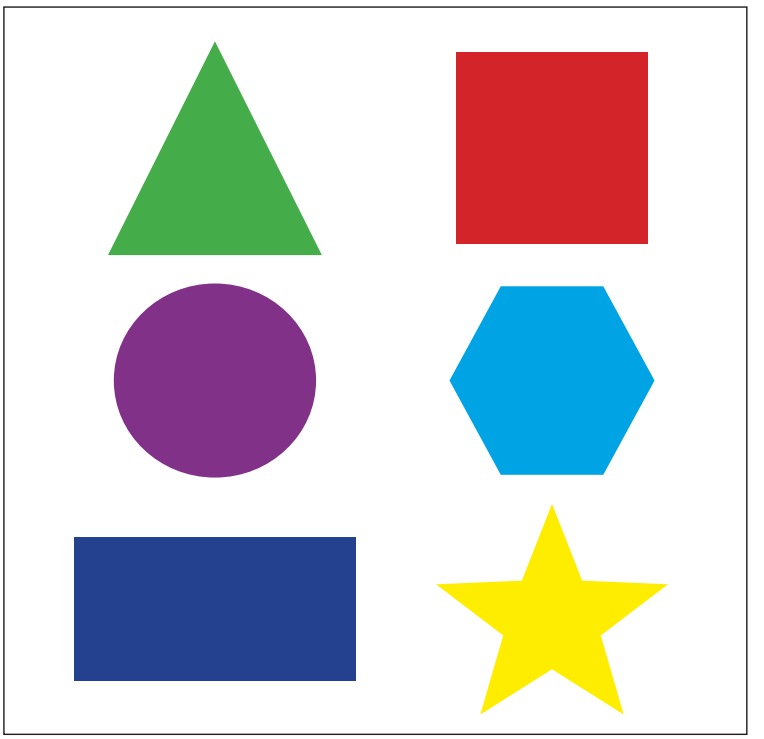
Vektörel Çizim Programında Geometrik Çizimler

AMAÇ

Seçim ve çizim araçlarıyla geometrik çizimler yapmak.



Görsel 1.22'yi inceleyerek siz de vektörel çizimler yapıp boyama araçlarını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak kullanınız.



Görsel 1.22: Geometrik çizim

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programını açınız.
3. Ekranın sol üst köşesinde bulunan "File" sekmesinin alt seçeneklerinden biri olan "New"e tıklayarak yatay bir A4 sayfa açınız.
4. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
5. Çizim araçlarını kullanarak Görsel 1.22'deki gibi geometrik çizimler yapınız.
6. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
7. Çalışmanızı baskıya uygun formatta kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

1.2. BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA

Tasarımcı, vektörel çizim programında çizdiği geometrik formları yansıtma (ayna görüntüsü alma), çoğaltma, döndürme, boyutlandırma ve geometrik formların yerini değiştirme işlemlerini yapar. Çalışmasında boyutlandırma yapmak istiyorsa menü çubuğundan **Effect** özelliğini de kullanabilir. Buradaki seçenekler, çizimler üzerinde kalıcı değişiklikler yapmaksızın nesneleri yeniden şekillendirmenin birer yoludur.

1.2.1. Efekt Menüsü

3D (Tıri Di): Tasarımcının iki boyutlu çizimleri üç boyutlu nesnelere dönüştürmesini sağlar.

Convert to Shape (Konvört To Şeyp): Vektör, çizim üzerinde kolayca yeniden şekillendirme yapmayı sağlar.

Crop Marks (Kırop Marks): Dört köşe noktalarından herhangi birini sürükleyerek bir vektörel çizim üzerinde değişiklik yapmayı sağlar.

Disort &Transform (Disört & Tıransform): Bir vektörel çizimin bağlantı noktalarını dışa doğru çeker, aynı zamanda çizgi parçalarını içe veya dışa eğme olanağı sağlar.

Path (Pet): Bir çizimi taşıyarak, döndürerek, yansıtarak ve kopyalayarak yeniden şekillendirme ve boyutlandırma olanağı sağlar.

Pathfinder (Petfayndır): Birden çok nesneyi bir araya getirme ve her nesnenin diğer nesnelerle nasıl etkileşeceğini belirleme olanağı tanır.

Rasterize (Resterayz): Tasarımcı vektörel çizimi rasterleştirdiğinde renk modeli, çözünürlük, arka plan ve kenar yumuşaklığı seçeneklerini ayarlayabilir.

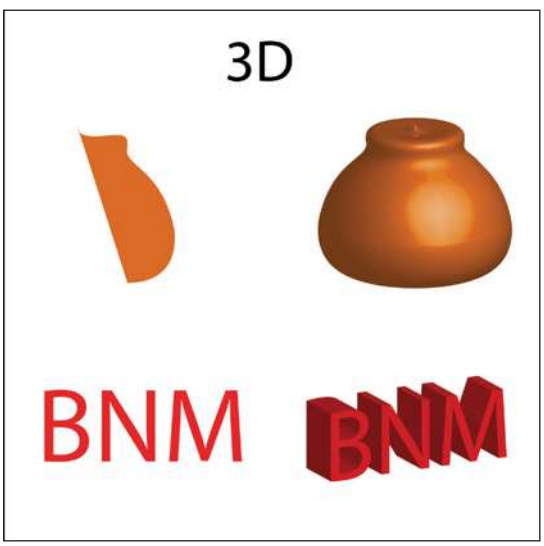
Stylize (Sıtaylayz): Vektörel çizimlere alt gölgeler, yuvarlak köşeler, kenarlarında geçiş yumuşatmalı, ışımalı ve karalama stilinde görünümler ekler.

SVG Filters (Sevege Filtır): Bir nesnenin yol parçalarını bir örnek boyutlandırılmış bir dizi çıkıntıdan ve girintiden oluşan tırtıklı veya dalgalı bir hatta dönüştürme olanağı sağlar. Çalışmalara alt gölgeler gibi XML (Genişletilebilir Biçimlendirme Dili ile yazılmış dosyalar) tabanlı grafik özellikler ekler.

Warp (Vörp): Yollar, metinler, kafesler, karışımlar ve bitmap görüntüler dâhil olmak üzere çizimleri deforme eder.



Görsel 1.23: Effect menüsü

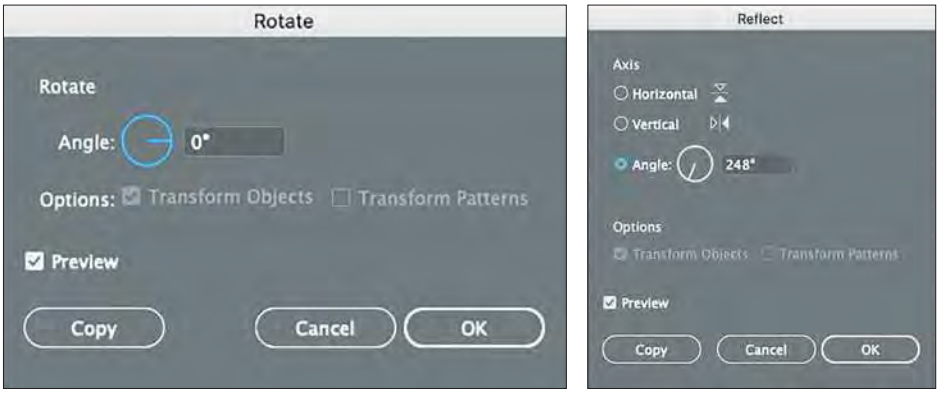


Görsel 1.24: Boyutlandırma

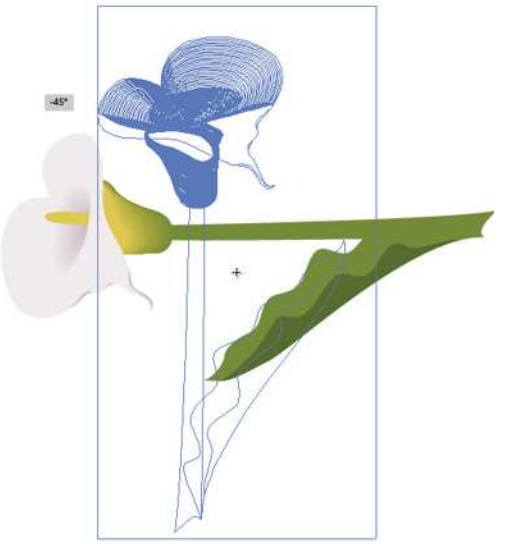
1.2.2. Döndürme ve Yönlendirme Menüsü

Tasarımcı çizdiği nesneyi veya objeyi döndürdüğünde çalışma, belirlenen sabit bir nokta çevresinde döner. Varsayılan referans noktası, nesnenin veya objenin orta noktasıdır. Seçili olan birden çok nesne varsa o nesneler, varsayılan değer olarak nesnelerin orta noktasını referans alır ve çevresinde döner. Görsel 1.25'teki gibi araçların üzerine çift tıklayıp, seçili obje üzerine değerler girilerek açılan pencere üzerinde istenen düzenlemeler yapılır ve açılan pencereden kopya oluşturulabilir.

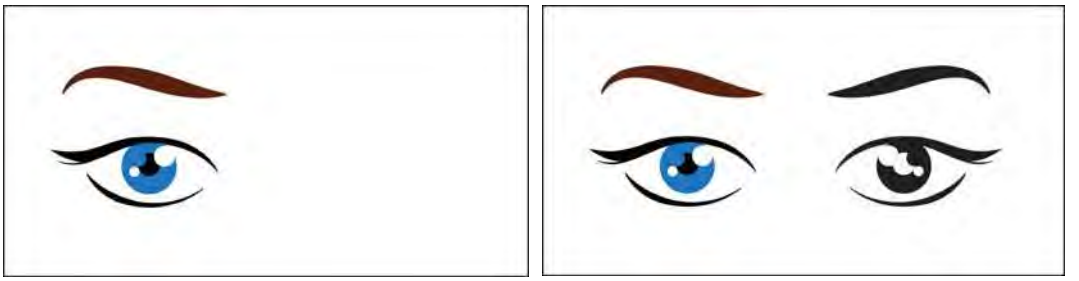
Görsel 1.26'daki gibi nesnenin veya objenin yansıtılması, o nesneyi belirlenmiş görünmeyen bir eksen üzerinde çevirir. Tasarımcı, serbest dönüştürme aracını veya yansıtma aracını kullanarak nesneleri yansıtabilir.



Görsel 1.25: Yönlerndirme ve yansıtma penceresi



Görsel 1.26 a) Yönlendirme



b) Yansıtma örneği

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ

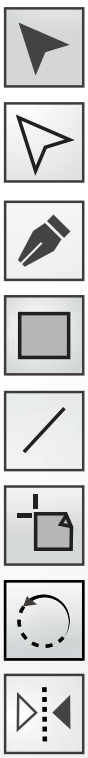
VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

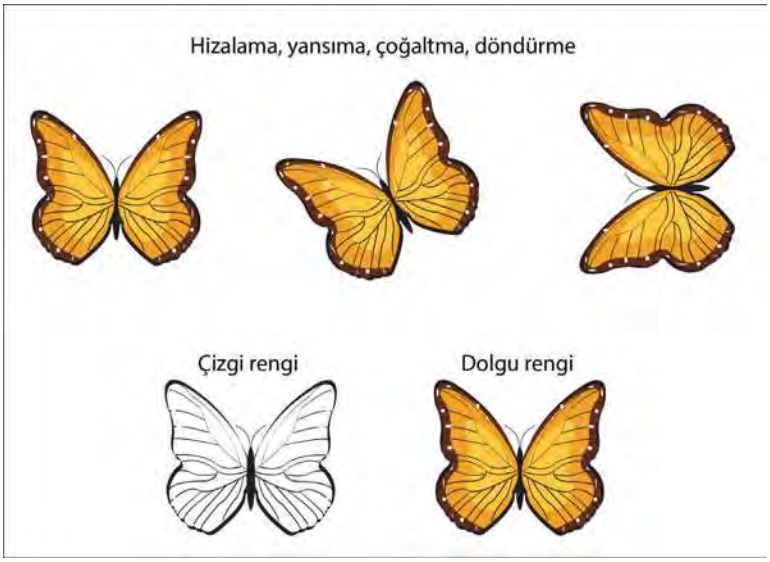
Boyutlandırma ve Yönlendirme Araçları

AMAÇ

Vektörel çizimler yapmak ve o çizimleri boyutlandırıp yönlendirmek.



Görsel 1.27'yi inceleyerek siz de vektörel çizimler yapıp boyama araçlarını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak kullanınız.



Görsel 1.27: Vektörel çizim

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Çizmek ve o çizimleri boyutlandırıp yönlendirmek istediğiniz nesneyi belirleyiniz.
5. Çizim araçlarını kullanarak çalışmanızı bitiriniz.
6. Bitirdiğiniz çizimler üzerinde hizalama, yansıma, çoğaltma, döndürme ile gruplama, grubu çözme, çizgi ve dolgu rengi verme işlemlerini sırası ile yapınız.
7. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
8. Çalışmanızı baskıya uygun formatta kaydediniz.

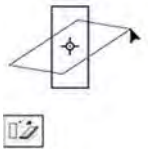
Değerlendirme

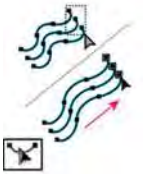
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

1.2.3. Şekillendirme Araçları

Scale (Skeyl), Shear (Şiyır), Reshape Tools (Rişeyp Tuuls): Yeniden şekillendirme araçlarıdır. Bu araçlar nesneleri sabit bir nokta çevresinde yeniden boyutlandırır. Nesneleri sabit bir nokta etrafında eğriltir.


Görsel 1.28: a) Scale

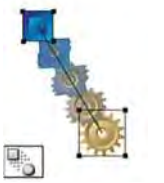

b) Shear


c) Reshape Tools

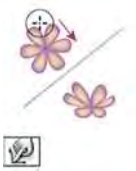
Free Transform Tool (Fıri Tıransform Tuul): Ebat değiştirme işlemi yapar. Klavyede **Shift** tuşuna basılı tutarak işlem yapıldığında ise orantılı büyültme ya da küçültme işlemi yapar.

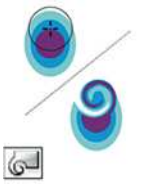
Blend Tool (Bılend Tuul): Karışım aracıdır.
Width (Vidt): Genişlik aracıdır.
Warp (Varp): Çarpıtma aracıdır.
Twirl (Tıvörl): Burgu aracıdır.
Pucker (Pakır): Büzme aracıdır.
Bloat (Bıloat): Şişirme aracıdır.
Scallop (Sıkolap): Tarak aracıdır.
Cyrstallize (Kıristalayz): Kristalleştirme aracıdır.
Wrinkle Tools (Rinkıl Tuuls): Kırışıklık aracıdır.


Görsel 1.29: Free Transform Tool

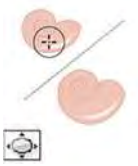

Görsel 1.30: Blend Tool


Görsel 1.31: a)Width

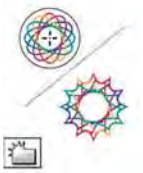

b) Warp

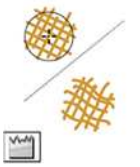

c) Twirl

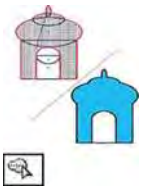

ç) Pucker Tool


d) Bloat


e) Scallop


f) Cyrstallize


g) Wrinkle Tools


Görsel 1.32: Shape Builder Tool

Shape Builder Tool (Şeyp Biyıldır Tuul): Karmaşık şekiller oluşturmak için basit şekilleri birleştirme aracıdır.

ETKİNLİK 3

Vektörel tabanlı çizim programını kullanarak yatay bir A4 sayfa açınız. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz. Görsel 1.33'teki örnekleri inceleyiniz. Siz de konunun içeriğine uygun nesne, obje veya kelimeler belirleyiniz. Belirlediğiniz nesne veya kelimelerin vektörel çizimlerini "yeniden şekillendirme araçları" yardımı ile sonuçlandırınız. Oluşturduğunuz yeni formları tasarı ilkelerine göre düzenleyiniz.



Görsel 1.33: Çalışma örneği

1.2.4. Vektörel Programda Nesneleri Gruplama ve Çözme

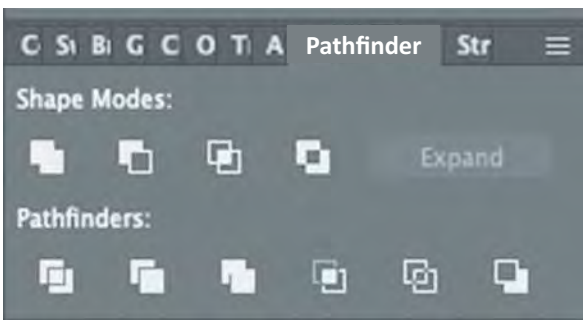
Tasarımcı birden fazla çizimi gruplayarak bir bütün hâline getirebilir, bu çizimlere tek bir birim gibi davranıp üzerinde işlem yapabilir. Örneğin, tasarımcı bir logo tasarımı üzerinde birden fazla detaylı çizimi tek bir parça hâline getirip üzerinde işlem yapabilir. Böylece tasarımcı, logo üzerindeki detay çizimlerinde kayıp riskini ortadan kaldırmış olur.

Gruplama: Bu işlemi yapmak için menü çubuğundan **Object** (obcekt) **> Group** (gurup) sekmeleri tıklanır. Kısayol **Ctrl** ya da **Cmd+G**'dir.

Grubu çözmek: Bu işlemi yapmak için menü çubuğundan **Object** (obcekt) **> Ungroup** (angurup) sekmeleri tıklanır. Kısayol **Shift+Ctrl** ya da **Cmd+G**'dir.

1.2.5. Geometrik Formları Birleştirme ve Çıkarma

Tasarımcı, vektörel tabanlı programda çizimleri çeşitli yollarla bir araya getirerek şekiller oluşturabilir. Ortaya çıkan yollar veya şekiller kullanılan yönteme göre değişir. Çizimleri yeni şekiller oluşturacak biçimde bir araya getirmek için yol bulucu paneli açılmalıdır. Tasarımcı, programın üst kısmında bulunan menü çubuğu üzerinde bulunan **Window > Phatfinder** yolunu izleyerek çizdiği nesneleri birleştirip çıkarma işlemi yapabilir.



Görsel 1.34: Pathfinder görseli

Shape Modes (Şeyp Mods)

Unite (Yunayt): Kesişen çizimleri birleştirerek yeni bir çizim oluşturur.
Minus Front (Maynas Fıront): Çizimlerden üstte olan alttakini deler ve yeni bir şekil oluşturur.
Intersect (İntırsekt): Kesişen çizimlerin sadece birleşim alanını yeni bir çizime dönüştürür.
Exclude (Ekskılud): Çizimlerin kesişen noktasını oyarak yeni bir çizim oluşturur.

Pathfinders

Divide (Divayd): Çizimlerin dolgu yüzey bileşenlerini ayırır.

Trim: Dolgulu bir objenin gizli olan kısmını kaldırır. Dış hatları kaldırır ve aynı renkten olan objeleri birleştirmez.

Merge (Mörç): Dolgulu olan bir çizimin gizli olan kısmını kaldırır. Aynı renkte olan bitişik veya çakışan çizimleri birleştirir.

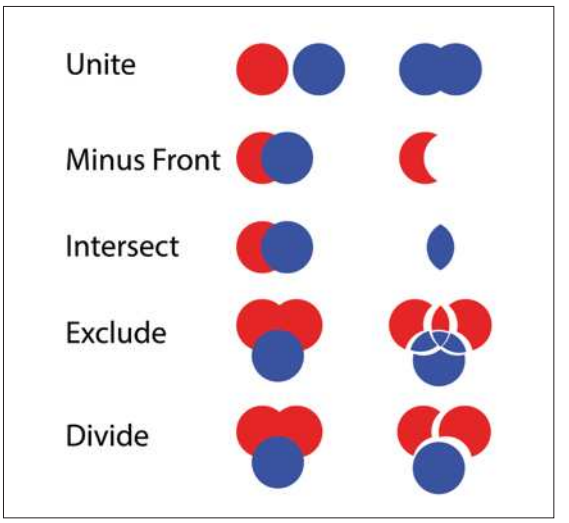
Crop (Kırop): Alttaki çizim veya çizimleri en üstteki çizimin sınırları boyunca silerek yeni çizimler elde edilmesini sağlar.

Outline (Autlayn): Bir çizimi birleşen çizgi parçalarına veya kenarlarına böler.

Minus Back (Maynas Bek): Alttaki obje veya objelerle üstekini delerek yeni bir obje oluşturur.

ETKİNLİK 4

Görsel 1.35'teki örneği inceleyiniz. Vektörel çizim programını kullanarak yatay bir A4 sayfa açınız. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz. Siz de konunun içeriğine uygun bir nesne belirleyiniz. Belirlediğiniz nesne çizimi üzerinde Pathfinder panelini kullanarak Unite, Minus Front, İntersect, Exclude, Divide özelliklerini uygulayınız. Çalışmanızı program formatında kaydediniz. Kaydederken konum seçmeyi unutmayınız.



Görsel 1.35: Çalışma örneği

1.2.6. Geometrik Formların Dolgu ve Çizgi Rengini Değiştirme

Tasarımcı çalışmasını bitirdikten sonra çizimine dolgu, kontur veya her ikisini birden uygulayabilir. Dolgu rengi; çizimin içindeki bir renk, desen veya degradedir. **Çizgi** (kontur), bir nesnenin ana hatları veya kenar çizgileri olarak adlandırılır. Tasarımcı, çalışmasında konturun genişliğini ve rengini değiştirebilir. Çalışmasında kesikli vuruşlar oluşturabilir, fırça darbelerini kullanarak boyama yapabilir.



Görsel 1.36: Dolgu ve çizgi (kontur) rengi görseli



Görsel 1.37: Dolgu, çizgi (kontur), kesik çizgi ve fırça darbesi

1.2.7. Dilimleme ve Kesme Araçları

Slice Tools (Sılays Tuuls): Kesme aracıdır.

Slice Selection Tool : Parçalama ve seçim aracıdır.



Görsel 1.38: a) Slice

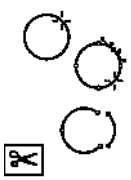


b) Slice Selection Tools

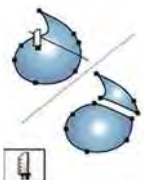
Eraser (Ireyzır): Silme aracıdır.
Scissors (Sizırs), **Knife Tools (Nayf Tuuls):** Kesme araçlarıdır.



Görsel 1.39: a) Eraser



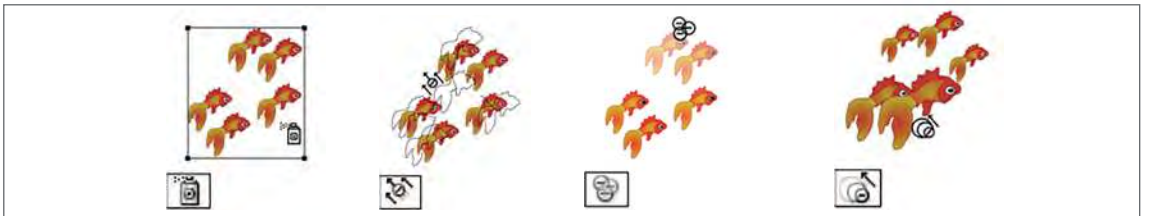
b) Scissors



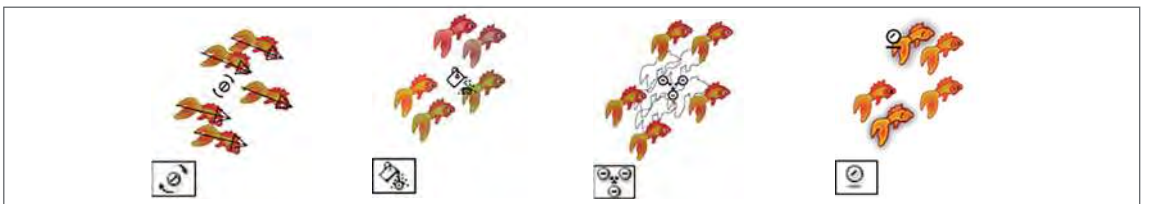
c) Knife Tools

1.2.8. Sembolize Araçları

Symbol Sprayer (Sembol Sıpeyır) : Sembol spreyi aracıdır.
Symbol Shifter (Sembol Şifter) : Sembol yer değiştirme aracıdır.
Symbol Scruncher (Sembol Sıkracır) : Sembol ezici aracıdır.
Symbol Sizer (Sembol Sayzır) : Sembol boyutlandıma aracıdır.
Symbol Spinner (Sembol Sıpinır) : Sembol çevirici aracıdır.
Symbol Stainer (Sembol Siteynır) : Sembol boyama aracıdır.
Symbol Screener (Sembol Sıkriinır) : Sembol perdeleyici aracıdır.
Symbol Styler Tools (Sembol Sıtaylır Tuuls) : Sembol stilcisi aracıdır.



Görsel 1.40: a) Symbol Sprayer b) Symbol Shifter c) Symbol Scruncher ç) Symbol Sizer



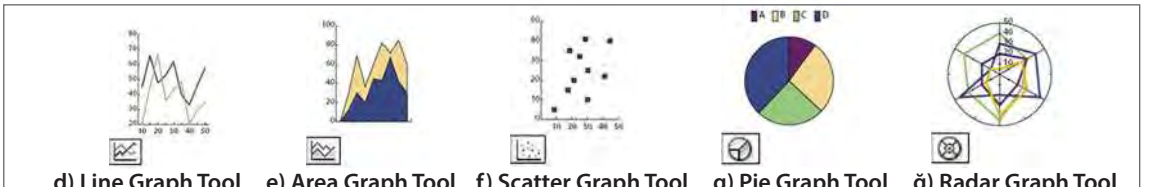
d) Symbol Spinner e) Symbol Stainer f) Symbol Screener g) Symbol Styler Tools

1.2.9. Grafik Araçları

Column Graph Tool (Kolmın Gıraf Tuul) : Sütun grafiği aracıdır.
Stacked Column Graph Tool (Sıtakt Kalmın Gıraf Tuul): Yığılışmış sütun grafiği aracıdır.
Bar Graph Tool (Bar Gıraf Tuul) : Çubuk grafik aracıdır.
Stacked Bar Graph Tool (Sıtakt Bar Gıraf Tuul) : Yığılışmış çubuk grafiği aracıdır.
Line Graph Tool (Layn Gıraf Tuul) : Çizgi grafik aracıdır.
Area Graph Tool (Eriya Gıraf Tuul) : Alan grafiği aracıdır.
Scatter Graph Tool (Sıkedır Gıraf Tuul) : Saçılma grafiği aracıdır.
Pie Graph Tool (Pay Gıraf Tuul) : Pasta grafiği aracıdır.
Radar Graph Tool (Reydar Gıraf Tuul) : Radar grafik aracıdır.



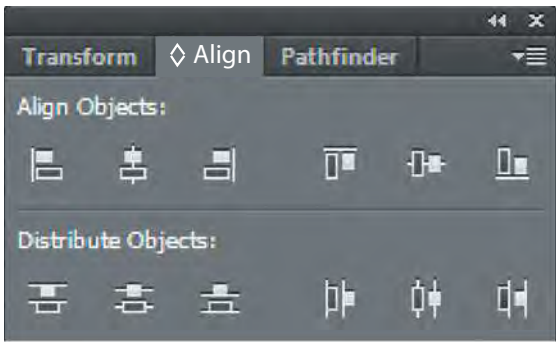
Görsel 1.41: a) Column Graph Tool b) Stacked Column Graph Tool c) Bar Graph Tool ç) Stacked Bar Graph Tool



d) Line Graph Tool e) Area Graph Tool f) Scatter Graph Tool g) Pie Graph Tool ğ) Radar Graph Tool

1.2.10. Nesneleri Birbirine ve Sayfaya Hizalama

Tasarımda düzen her şeyden önemlidir. Tasarımcı, programında nesneleri belli kriterlere göre hizalamak için **Align** (elayn) penceresini kullanmalıdır. **Align** penceresine **Window > Align** menüsünden ulaşılabilir.



Görsel 1. 42: Align

Align menüsünde açılan ikonlara yakından bakıldığında yatay olarak sola, ortaya, sağa; dikey olarak yukarıya, ortaya, aşağıya hizalama seçeneklerinin olduğu görülür. Tasarımcı; çalışmasına, çalışma alanına ve seçili objelere göre ya da tek bir objeyi referans göstererek hizalama yapabilir.

Align panelinde bulunan **Align To** kısmında da aşağıdaki seçenekleri görebilirsiniz.

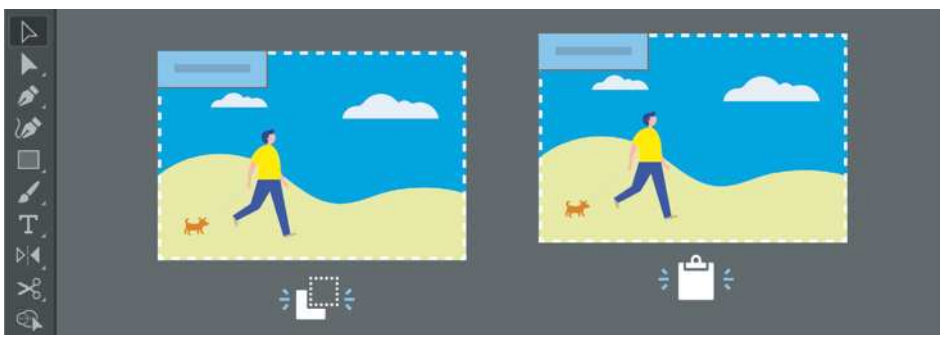
- Seçili nesnelere göre hizalama
- Anahtar nesneye göre hizalama
- Çalışma alanına göre hizalama

1.2.11. Nesneleri Çoğaltma

Tasarımcı, çalışma yüzeylerini kopyalayıp aynı belgeye veya farklı belgelere yapıştırabilir. Klavye üzerinden kesme, kopyalama ve yapıştırma işlemini kolayca gerçekleştirmek mümkündür.

İşlem	Windows	macOS
Kes	Ctrl+X	Command+X
Kopyala	Ctrl+C	Command+C
Yapıştır	Ctrl+V	Command+V

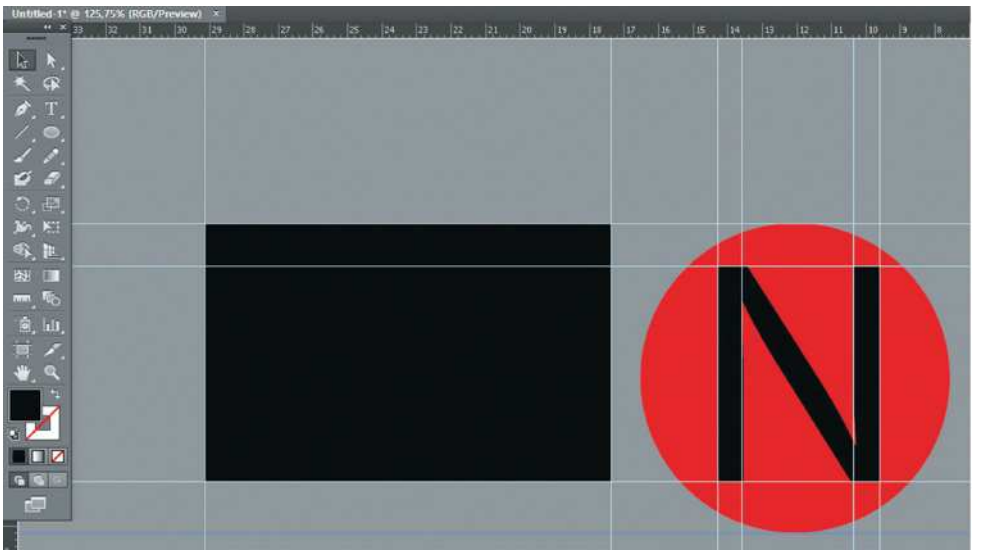
Tasarımcı kestiği veya kopyaladığı yüzeyi aynı belge içinde ya da belgeler arasında taşımak istiyorsa çalışma yüzeyi aracını seçip, ardından iki açık belge arasında çalışma yüzeylerini sürükleyip bırakmalıdır.



Görsel 1. 43: Nesneleri çoğaltma

1.2.12. Ruler (Rulır)

Cetveller, görsel veya çizimleri tam olarak konumlandırmak için tasarımcıya yardımcı olur. Cetvelin başlangıcı (üst ve sol cetvellerdeki 0, 0 işareti) değiştirilerek görüntüdeki belirli bir noktadan uzaklık ölçülebilir. Cetvelleri göstermek veya gizlemek için **Ctrl** ya da **Cmd > R** yapmak yeterlidir.



Görsel 1. 44: a) Ruler



Görsel 1. 44: b) Ruler kullanımı

UYGULAMA 3

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

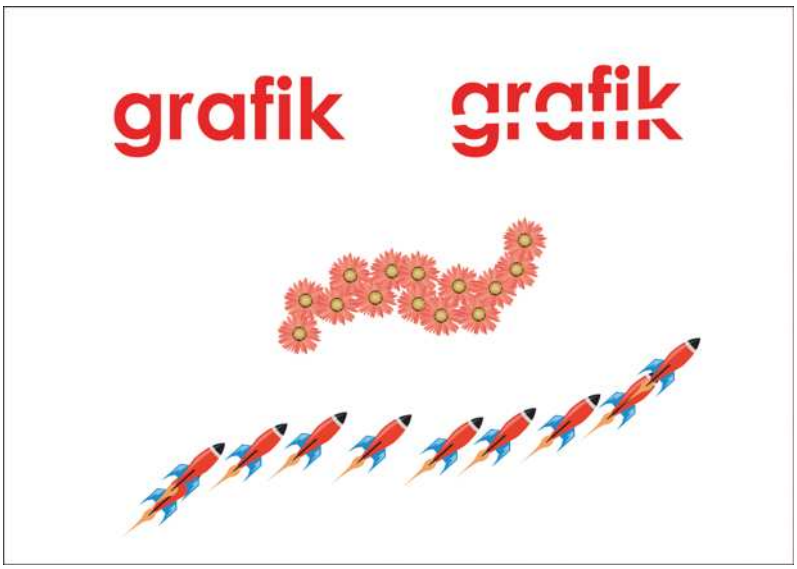
Dilimleme ve Kesme, Sembolize Araçları

AMAÇ

Vektörel çizimler yapmak; dilimleme, kesme araçları ve sembolize araçlarını kullanmak.



Aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak, Görsel 1.45'teki gibi vektörel çizimler yapıp dilimleme, kesme araçları ve sembolize araçlarını kullanınız.



Görsel1.45: Vektörel çizim

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Çizmek istediğiniz nesneyi, kelimeyi veya sembolü belirleyiniz.
5. Çizimini yaptığınız birimler üzerinde dilimleme, kesme ve sembolize araçlarını kullanarak çalışmanızı bitiriniz.
6. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
7. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

UYGULAMA 4

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

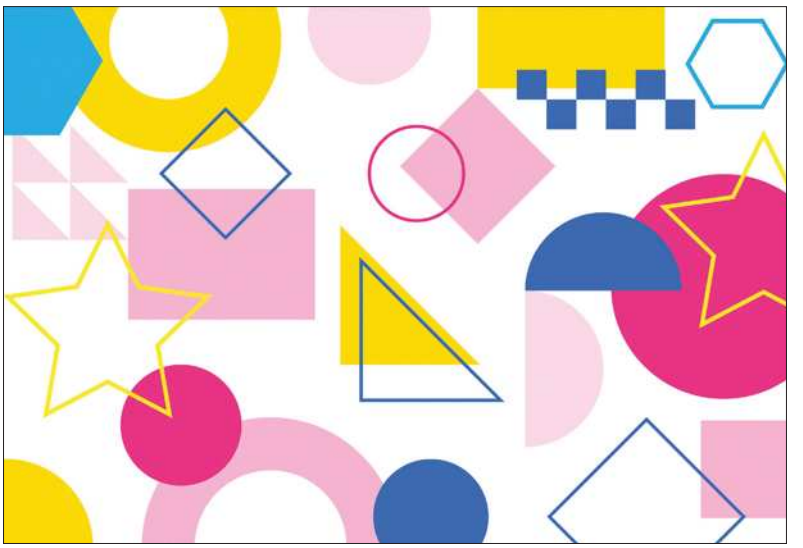
Vektörel Çizim Programında Yüzey Düzenleme

AMAÇ

Oluşturulan geometrik çizimleri tasarı ilkelerine göre düzenlemek.



Görsel 1.46'yı inceleyerek siz de vektörel çizim programında aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yüzey düzenleme yapınız.



Görsel 1.46: Vektörel çizim

İşlem Basamakları

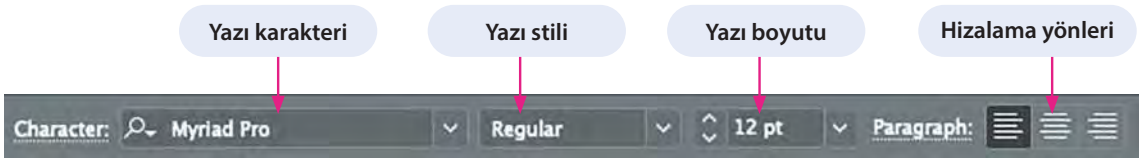
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Oluşturduğunuz geometrik çizimleri tasarım ilkelerine göre düzenleyiniz.
5. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
6. Çalışmanızı baskıya uygun formatta kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

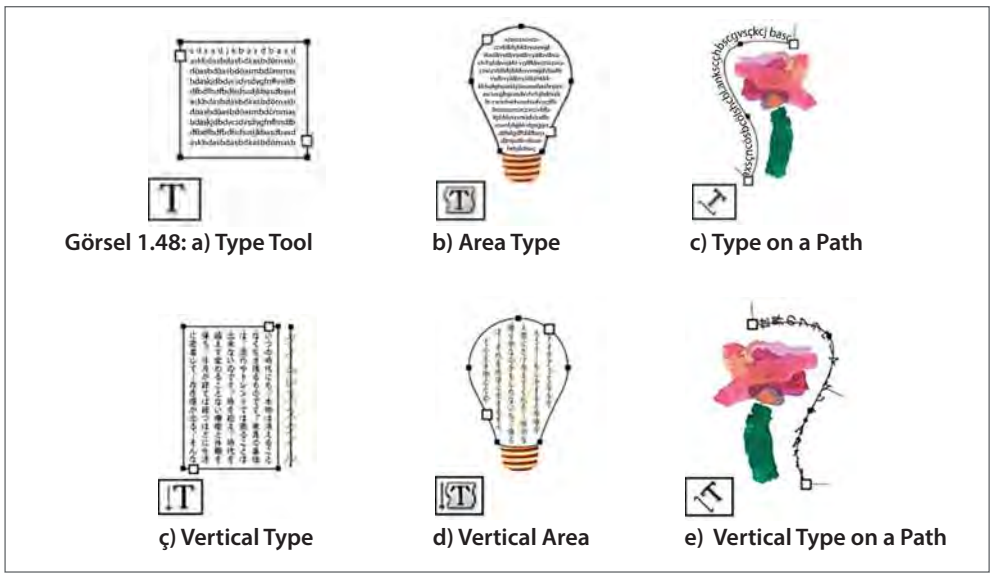
1.3. METİN DÜZENLEME

Tasarımcı metin düzenleme ile çalışmasına tek satırlık bir yazı ekleyebilir, çalışmasında metin sütunları oluşturabilir, metni bir şeklin içinde veya bir yol (çizim araçlarıyla oluşturulmuş çizgiler) üzerinde çalışabilir ve harfleri kullanarak nesneler oluşturabilir. Kullanılan tipografik unsurlar çalışmaya canlılık kazandırır. Tasarımcı için metin düzenleme işlemi vazgeçilmez bir unsurdur. Yazı paneline hâkim olmak, yazı araçlarının nasıl kullanıldığını ve ne işe yaradığını bilmek çalışmaları daha etkili kılar.



Görsel 1.47: Metin özellikeri

Type Tool (Tayp Tuul), Area Type (Eriya Tayp), Type on a Path (Tayp on e Pet), Vertical Type (Vörtikıl Tayp), Vertical Area (Vörtikıl Eriya), Vertical Type on a Path (Vörtikıl Tayp on e Pet): Yazım, yazı kalıpları oluşturma ve yazı alanlarını düzenleme araçlarıdır.

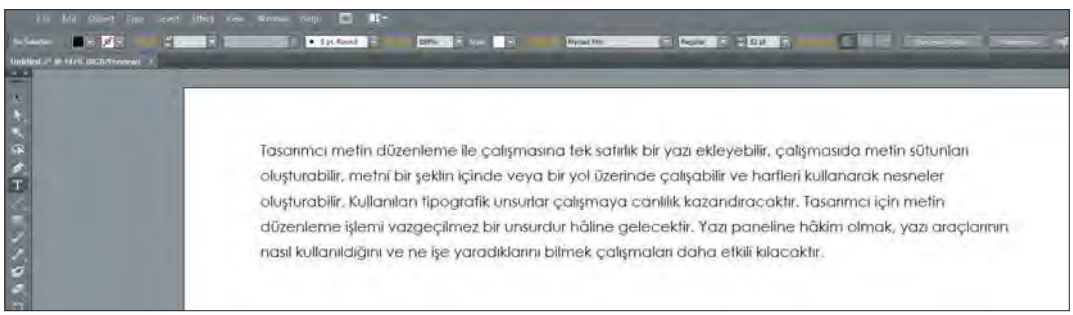


Görsel 1.48: a) Type Tool b) Area Type c) Type on a Path

ç) Vertical Type d) Vertical Area e) Vertical Type on a Path

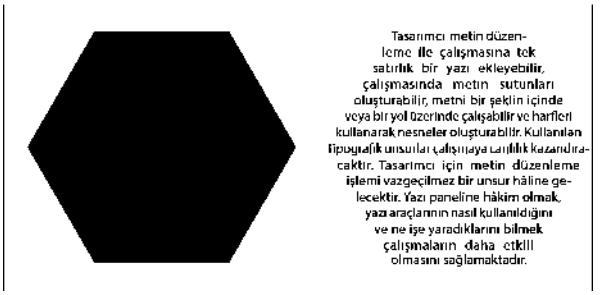
1.3.1. Nokta Metin ve Alan Metni Oluşturma

Tıklanan yerde başlayan ve tasarımcı karakterleri girdikçe genişleyen yatay veya dikey metin satırlarına **nokta metin** denir.



Görsel 1.49: Nokta metin görseli

Karakterlerin yatay veya dikey olarak akışını kontrol etmek, geometrik bir çizimin içine metin yazmak ve bir nesnenin sınırlarını kullanmak için oluşturulan metin alanına **alan metni** denir. Metin, nesnenin içinden taşarsa yazının alt kısmında uyarı amaçlı kırmızı artı çıkar, bu uyarıdan sonra metin alanı yeniden boyutlandırılabilir veya metin yolu genişletilebilir.



Görsel 1.50: Alan metni

Tasarımcının metin oluştururken karşılaşabileceği sorunların birkaçı şunlardır:

- Çalışma alanında Type Tool aracı ile metin oluşturan tasarımcı, metnini yazdıktan sonra sadece yazdığı metni silip çalışmasına devam etmelidir. Böylece metni oluşturmak için konulan ilk nokta çalışma alanında kalır. Tasarımcı böyle bir sorunla karşılaşmamak için Selection Tool aracını seçerek yazım için başlanan ilk noktayı silmelidir.
- Tasarımcı, çalışmasının ana hatlarını görmek istiyorsa **View > Outline** yolunu kullanabilir. Renk çalışma ön izlemesine geri dönmek için **View > Preview** seçilir. Kısayol **Ctrl** ya da **Cmd+Y**'dir.



Görsel 1.51: Renkli çalışma ve ana hat

- Tasarımcı, metni oluşturduktan sonra çalışmasına uygun bir renk seçmelidir. Renk seçimi sırasında tasarımcıya dolgu rengi ve çizgi rengi seçenekleri sunulur. Bu kısımda tasarımcı amacına hizmet eden renk seçeneğini belirlemelidir. Aksi hâlde tasarımcı istenmeyen sonuçlarla karşılaşabilir. Dolgu rengi vermesi gereken yerde çizgi rengi vererek çalışmasında uygun olmayan bir sonuçla karşılaşabilir.



Görsel 1.52: Çizgi rengi ve dolgu rengi

- Tasarımcı, Görsel 1.53'teki gibi karakter bozulmalarıyla karşılaşmamak için çalışmasında kullandığı yazı karakterlerinin seçimine dikkat etmelidir.



Görsel 1.53: Bozulan yazı karakteri

- Tasarımcı, kullandığı metin kısımlarının baskı sonrası sorunsuz bir şekilde sonuçlanmasını istiyorsa **Type+Create Outlines** kullanarak convert işlemini gerçekleştirmelidir. Kısayol **Ctrl** ya da **Cmd+Shift+O**'dur.



Görsel 1.54: Convert işlemi

UYGULAMA 5

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

Metin Düzenleme Araçları

AMAÇ

Metin oluşturmak, bloklama yapmak metnin çizgi ve dolgu rengini değiştirmek.



Aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak Görsel 1.55'teki metin düzenlemelerini yapınız.



Görsel 1.55: Metin düzenleme

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Type araçlarını kullanarak metin üzerinde sola hizalama, ortaya hizalama, sağa hizalama ve sağa-sola hizalama yapınız.
5. Metin üzerinde çizgi ve dolgu rengini değiştirme işlemlerini yapınız.
6. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
7. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

UYGULAMA 6

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

Metin Düzenleme Araçları

AMAÇ

Type on a Path aracını kullanmak.





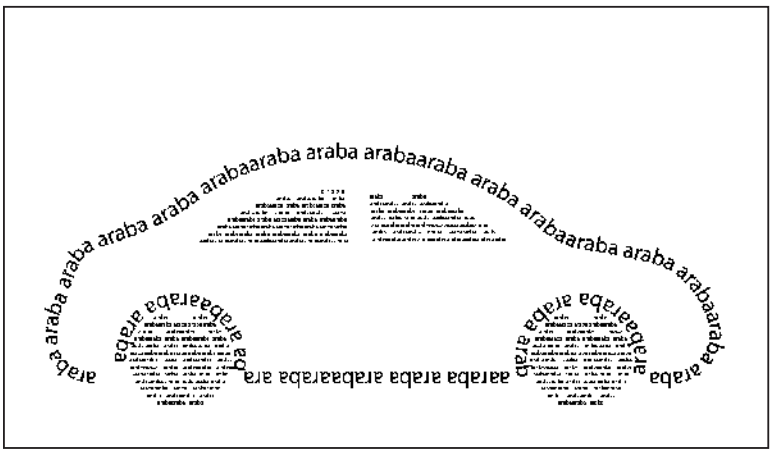




Görsel 1.56'yı inceleyerek siz de somut bir nesne belirleyerek metin düzenlemelerini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25922

İzlemek için kodu tarayın.



Görsel 1.56: Metin düzenleme

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Somut bir nesne belirleyiniz ve vektörel çizimini yapınız.
5. Type on a Path aracını seçip vektörel çizimini yaptığınız nesnenin bir noktasına tıklayınız.
6. Metin üzerinde çizgi ve dolgu rengini değiştirme işlemlerini yapınız.
7. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
8. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

1.3.2. Boyama Araçları

Paintbrush Tool (Peyıntbıraş Tuul): Boya fırçasıdır. Desenler ve saçılma fırça darbeleri çizer.



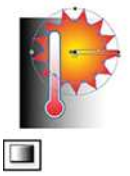
Görsel 1.57: Paintbrush Tool

Mesh Tool (Meş Tuul): Izgara aracıdır. Seçilen nesnenin üzerine Mesh Tool aracıyla tıklandığında bir nokta oluşur. Direck Selection Tool ile bu nokta üzerinde rengin farklı tonları oluşturulabilir.



Görsel 1.58: Mesh Tool

Gradient Tool (Gıreydient Tuul): Degrade aracıdır. Renk geçişlerinin uygulanmasını sağlar.



Görsel 1.59: Gradient Tool

Eye Dropper Tool (Ay Duropır Tuul): Renk alma aracıdır. Ayrıca convertlenmemiş yazıların fontunu, puntosunu ve diğer özelliklerini de seçilen başka bir yazıya aktarır.



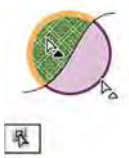
Görsel 1.60: Eye Dropper Tool

Live Paint Bucket Tool (Liv Peint Bakit Tuul) : Canlı boyama kovasıdır. Grupların yüzeylerini ve kenarlarını mevcut boyama özelliklerine göre boyar.



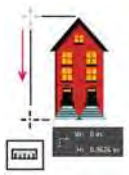
Görsel 1.61: Live Paint Bucket Tool

Live Paint Selection Tool (Liv Peint Selekşın Tuul): Canlı boyama grupları içindeki yüzeyleri ve kenarları seçer.



Görsel 1.62: Live Paint Slection Tool

Measure Tool (Mejır Tuul): İki nokta arasındaki uzaklığı ölçer.



Görsel 1.63: Measure Tool

Blob Brush Tool (Bılab Bıraş Tuul): Kabarcık fırçası aracıdır. Aynı rengi paylaşan, kaligrafi fırçası yollarını otomatik olarak genişleten ve birleştiren yolları çizer.



Görsel 1.64: Blob Brush Tool

UYGULAMA 7

ÖĞRENME BİRİMİ

VEKTÖREL ÇİZİM

UYGULAMA ADI

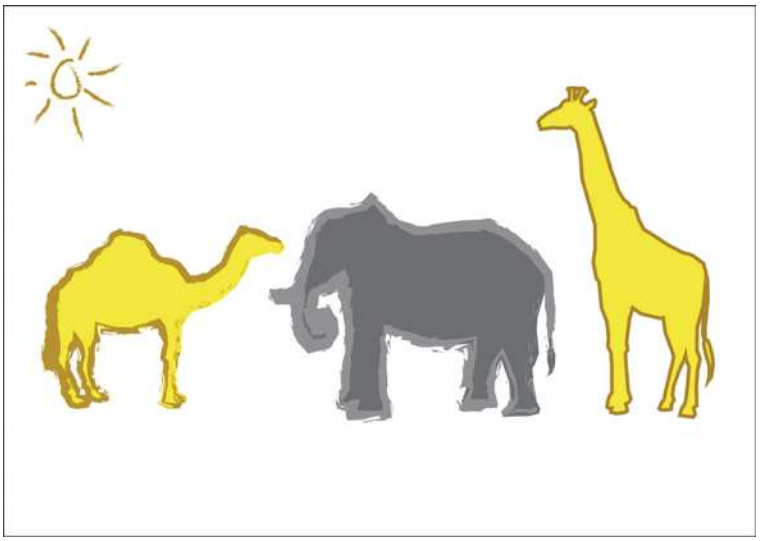
Boyama ve Çizim Araçları

AMAÇ

Boyama ve çizim araçlarını kullanmak.



Görsel 1.65'i inceleyerek siz de belirlediğiniz somut bir nesnenin çizgi ve dolgu düzenlemelerini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.



Görsel 1.65: Çalışma örneği

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında yatay bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya konunun içeriğine uygun bir isim veriniz.
4. Somut bir nesne belirleyiniz ve vektörel çizimini yapınız.
5. Çizim üzerinde çizgi ve dolgu rengini değiştirme işlemlerini yapınız.
6. Boyama ve çizim araçlarını kullanarak çalışmanızı sonuçlandırınız.
7. Atölye çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
8. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Vektörel çizimde oluşturulmuş görselde bozulma ve pikselleşme görülür.
2. ( ) Tasarımcı, çalışmasına istediği gibi yeniden renklendirme ve düzenleme yapar.
3. ( ) Vektörel tabanlı çizim programları; gelişmiş çizim araçları, 3D araçları ve eklentileri olan programlardır.
4. ( ) Araç çubuğunu gizlemek için Window+Tool yolunu kullanmak yeterlidir.
5. ( ) Çalışma üzerinde yakınlaştırma veya uzaklaştırma Hand Tool aracı ile yapılır.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

RGB	**menü çubuğu**	**doküman penceresi**
Pencil Tool	**Save As**	**3D**

6. Programın üst kısmında yer alan menülerin bulunduğu kısma .....denir.
7. Çalışılan dokümanın adı, dosya uzantısı ve renk modu gibi bilgilerin bulunduğu alana .....denir.
8. Renkleri daha canlı olduğu için bilgisayar gibi teknolojik cihazlarda ..... kullanılır.
9. Programda serbest çizimler yapmak için ..... kullanılır.
10. Tasarımcı, çalışmasını farklı formatlarda kaydetmek istediğinde .....yolunu kullanarak yapabilir.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

11. Aşağıdakilerden hangisi kullanılan aracın tüm özelliklerini ve farklı seçeneklerini gösteren paneldir?
    A) Doküman penceresi
    B) Kontrol paneli
    C) Menü penceresi
    D) Menü çubuğu
    E) Kısa yollar paneli
12. Aşağıdaki yollardan hangisi araç çubuğunu gizlemek için kullanılır?
    A) Edit+Save
    B) Hand Tool
    C) Zoom Tool
    D) Window+Effekt
    E) Window+Tool

13. Aşağıdakilerden hangisinde yeni belge açma ve kaydetme işlemi doğru olarak verilmiştir?

A) Edit+Copy, Edit+Paste
B) Edit+Cut, Window+Tool
C) File+New, Window+S
D) File+New, File+Save
E) Window+Control, File+Save

14. Aşağıdakilerden hangisi bir seçim aracıdır?

A) Column Graph Tool
B) Pen Tool
C) Perspective Grid Tool
D) Selection Tool
E) Type Tool

15. Aşağıdakilerden hangisinde nesneleri gruplama işlemi doğru verilmiştir?

A) Edit > Group
B) Object > Group
C) Selection > Group
D) View > Group
E) Window > Group

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

16. Vektörel çizimlerin tasarımcıya sağladığı avantajlar nelerdir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. "RGB" ve "CMYK" kısaltmalarının açılımı nedir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 ÖĞRENME BİRİMİ

TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER



KONULAR

1. TİPOGRAFİ
2. KELİME VE FORM İLİŞKİSİ
3. TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

TEMEL KAVRAMLAR

- Tipografi
- Harfin Yapısı
- Font
- Vektörel Program

Bu öğrenme biriminde;

- Harflerin anatomisini,
- Tipografi ile ilgili kavramları,
- Kelime ve form ilişkisini,
- Fontlarda deformasyonu,
- Tipografide görsel hiyerarşiyi,
- Vektörel programda yazı yazmayı ve metni ana hatta dönüştürmeyi,
- Vektörel programda farklı şekillere yazı hapsetmeyi öğreneceksiniz.

2.TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

Hazırlık Çalışmaları

1. Daha önce gördüğünüz dergi, gazete, reklam panosu, broşür, televizyon ve internet reklamlarında kullanılan yazı çeşitleri ile ilgili düşüncelerinizi söyleyiniz.
2. Renkli yazılar sizde nasıl bir his uyandırır? Düşüncelerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.

2.1. TİPOGRAFİ

Yazı ile görsel düzenleme (tasarım) yapmaya **tipografi** denir. Tipografik yüzey düzenlemesi oluşturmak, sayfa üzerinde yazının veya yazı kümesinin nasıl duracağına karar vermektir (Görsel 2.1).

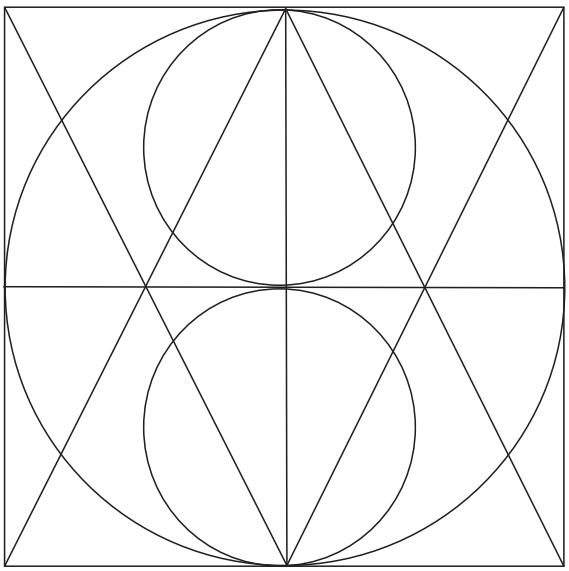
2.1.1. Tipografinin Tarihî Gelişimi

İletişimin temel ögelerinden olan tipografik karakterler (harfler) insan yaşantısının binlerce yıllık gelişiminin ürünüdür. İlkel toplumlarda kullanılan sembol ve işaretlerin el yazısıyla başlayan değişiminin uzun serüveni sonucunda tipografik karakterler oluşmuştur.

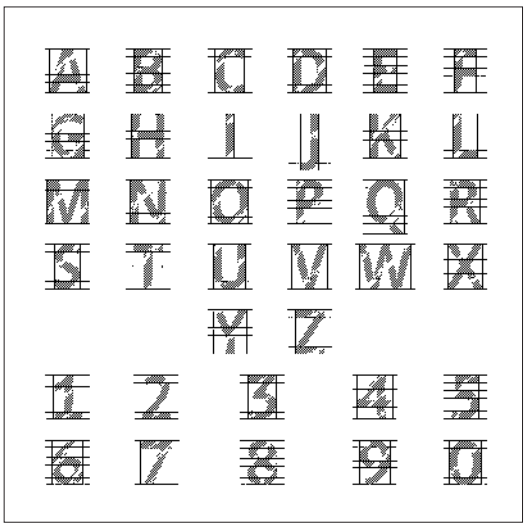


Görsel 2.1: Tipografik düzenleme

Harflerin temel unsuru çizgisel hareketler ve noktasal vuruşlardır. Fırça, kamış, keski gibi yazı araçları harf anatomisini, harflerin biçimsel oluşumunu etkilemiştir. Harfler dairesel, kare ve üçgen yapıda gelişim göstermiştir. Görsel 2.2 ve 2.3'te harflerin tasarımsal yapısı görülmektedir. Bütün tipografik karakterler, optik olarak hayalî yatay bir çizgi üzerinde kurgulanmaktadır.



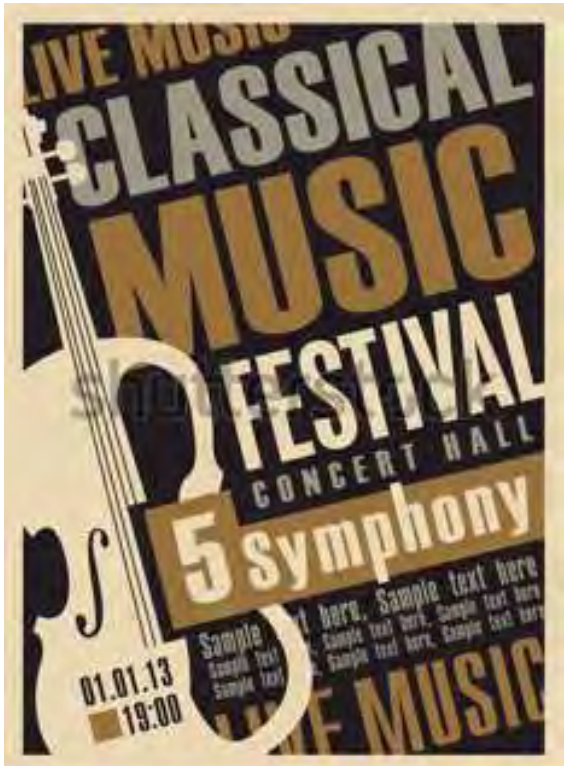
Görsel 2.2: Harflerin genel geometrik yapısı



Görsel 2.3: Harflerin geometrik formlarının gösterimi

Matbaanın icadından sonra 1400'lü yıllarda yaygın basımın artmasıyla tipografi gelişmiştir. Bu dönemde grafik tasarım ve baskı teknolojisinde önemli buluşlar olmuş, yeni baskı teknikleri geliştirilerek farklı yazı fontlarında baskılar alınabilmiştir. Bu tekniğe **tipografik baskı tekniği** denilmiş, 1450'li yıllarda Almanya'da başlayarak İtalya'da gelişim göstermiştir.

Tipografik tasarımlarda belirli bir alanda harf, sayı, sembol, çizgi ve noktalama işaretlerinin oluşturduğu tipografik karakterler ile düzenleme yapılır. Farklı tipografik karakterler kullanılabilir ve yapıları ile oynanabilir. Tipografik düzenlemeler, Görsel 2.4'teki gibi bilgisayar ortamında programlarla, Görsel 2.5'teki gibi elle çeşitli yüzeylerde tipografik düzenlemeler yapılabilir. Tasarımlar genellikle çizgi, nokta, leke, yazı, geometrik şekiller, fotoğraf gibi görsellerin matematiksel olarak kodlandığı vektörel programlar ile yapılır. Piyasada bölgesel ve yerel olarak farklı programlar tercih edilebilmektedir.



Görsel 2.4: Bilgisayarda tipografik afiş çalışması





Görsel 2.5: Tipografik harflerle Atatürk çalışmaları

2.1.2. Tipografide Renk

Renkler, doğanın kendini en güzel ifade etme şeklidir. Renklerin doğadaki özellikleri, insan psikolojisi üzerinde renkleri algılamayı farklılaştırır. Bu nedenle renkler, tipografik okuma ve izlemede de farklı algı yaratır ve daha çok dikkat çeker (Görsel 2.6). Renk; tamamlayıcılığı, ayırt ediciliği, yön göstericiliği ve vurgulayıcılığı ile görsel sayfalarının en önemli ögelerinden biridir. Başlığı metinden ayırmak, mesaja dikkat çekmek, akışı sağlamak gibi pek çok işlev renk kullanılarak kolayca yapılabilir.

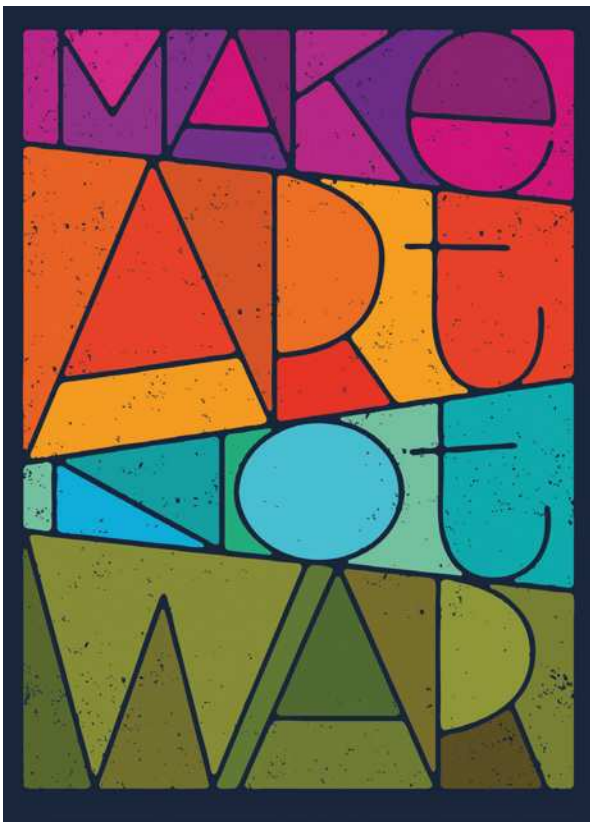


Görsel 2.6: Renkli ve renksiz tipografi çalışma örnekleri

Fonda kullanılan renkler de yazının okunabilirliğini etkileyeceği için önemlidir. Kontrast yaratarak koyu renk zeminlerde açık renkli, açık renk zeminlerde koyu renkli yazılar tercih edilmelidir.



Görsel 2.7: Tipografide renk-zemin ilişkisi



Görsel 2.8: Renkli tipografi çalışması

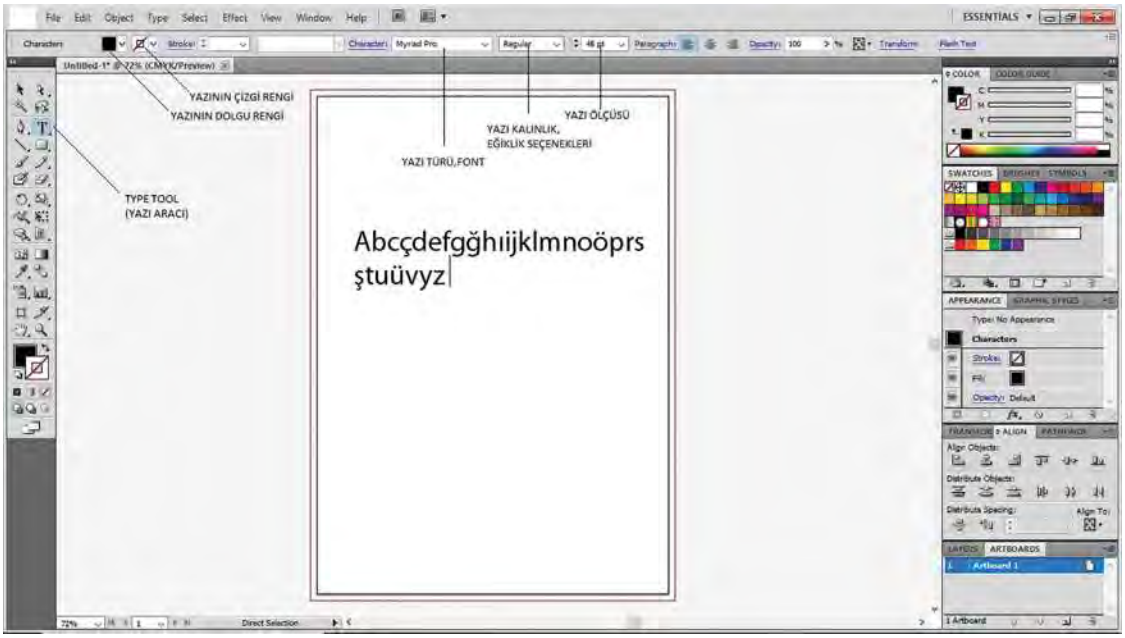
Tipografide verilmek istenen mesaj renk seçimi ile desteklenmeli ve renklerin psikolojik etkilerine dikkat edilmelidir. Renklerin psikolojik özellikleri değişkenlik göstermekle birlikte kullanım oranı, parlaklığı, zemin olarak kullanımı, kültürel ve toplumsal kullanım sürekliliği gibi unsurlar da renklerin psikolojik etkisini artırır veya azaltır.

Renklerin genel olarak bazı etkileri vardır:

Kırmızı: Kan, şiddet, hareketlilik, iştah ve aksiyonu çağrıştırır. Kanın hayat veren özelliği ve ilgiyi üzerinde toplamasından dolayı grafik sanatlarda kırmızı çok kullanılır. Gıda şirketlerinin grafik çalışmalarında da çok tercih edilir.
Yeşil: Güven hissi verir; sakinleştirici, rahatlatıcı özelliği vardır. Doğada hayatı, sağlığı ve yaşamın devamlılığını simgeler. Hastane, sağlık, otoyol, bankacılık gibi sektörlerde tercih edilen bir renktir.
Siyah: Genel olarak matem, ölüm ve karamsarlığı; bazı toplumlarda ise kararlılık, güç, mutluluk ve tutkuyu temsil eder. Firmalar güç ve lüksü çağrıştırmak için siyah rengi tercih eder.
Mavi: Sakinleştirici bir etkisi vardır. Temizlik ve su ile ilgili firmalar tarafından tercih edilir.
Lacivert: Uzayı, sonsuzluğu çağrıştırır. Otoriteyi, verimliliği simgeler. Reklamcılıkta çok tercih edilen renklerden biridir. Hizmet sektöründeki kurumsal firmaların tercih ettiği renktir.
Mor: Coşkun duyguları ifade eder. İnsanın bilinçaltına hitap eder, aşırılık ve şehvet gibi düşünceleri çağrıştırır. Oteller gibi lüks ürünler pazarlamak isteyen firmaların tercih ettiği bir renktir.
Pembe: Rahatlık, ferahlık hissi verir. Çocuksu duyguları hatırlatır. Kozmetik ve moda sektöründe tercih edilen renktir.
Sarı: Geçiciliğin ve dikkat çekmenin rengidir. Uyarıcı özelliğinden dolayı metro ve taksilerde, trafik levhalarında kullanılır.
Turuncu: Enerji, hareketlilik, mutluluk, çocuksu hisler veren bir renktir. Bazı toplumlarda ağırbaşlılığı ve konsantrasyonu simgeler. Çoğunlukla gıda ambalajlarında tercih edilir.
Beyaz: Kararlılık, istikrar, süreklilik ve temizliği simgeler. Dürüstlük göstergesidir. Hastanelerde, temizlik ve sağlıkla ilgili mesaj verilmek istendiğinde kullanılır.
Kahverengi: İnsana hareket kazandırır. Toprak rengi olmasından dolayı doygunluk hissi verir. Kahve ile ilgili olan firmalar ve doğal, organik imajı vermek isteyen firmalar tercih eder.

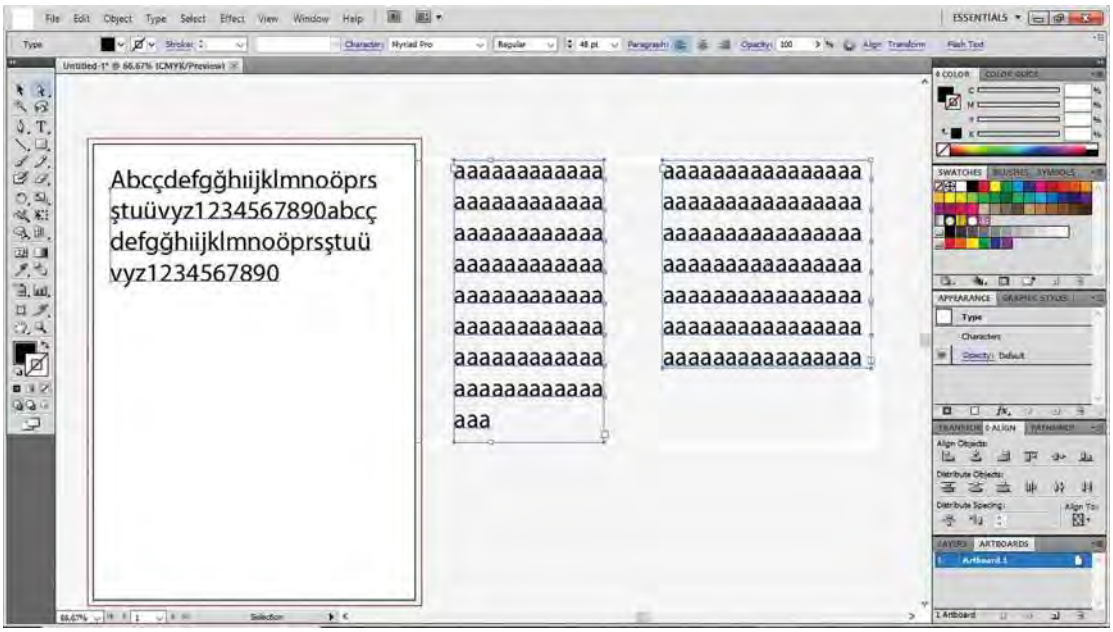
2.1.3. Vektörel Programda Yazı

Vektörel çizim programında **Type Tool** aracı, araçlar panelinde **T** simgesi ile belirtilmiştir (Görsel 2.9). Yazı ile ilgili seçenekler, Type Tool aracı seçiliyken kontrol panelinde belirir. Ayrıntılı ayarlara mavi ile yazılmış **Character, Paragraph** vb. bölümlere tıklanarak ulaşılabilir. Ayrıca yazı ile ilgili düzenlemelere **Window > Type** yoluyla da ulaşılabilir.



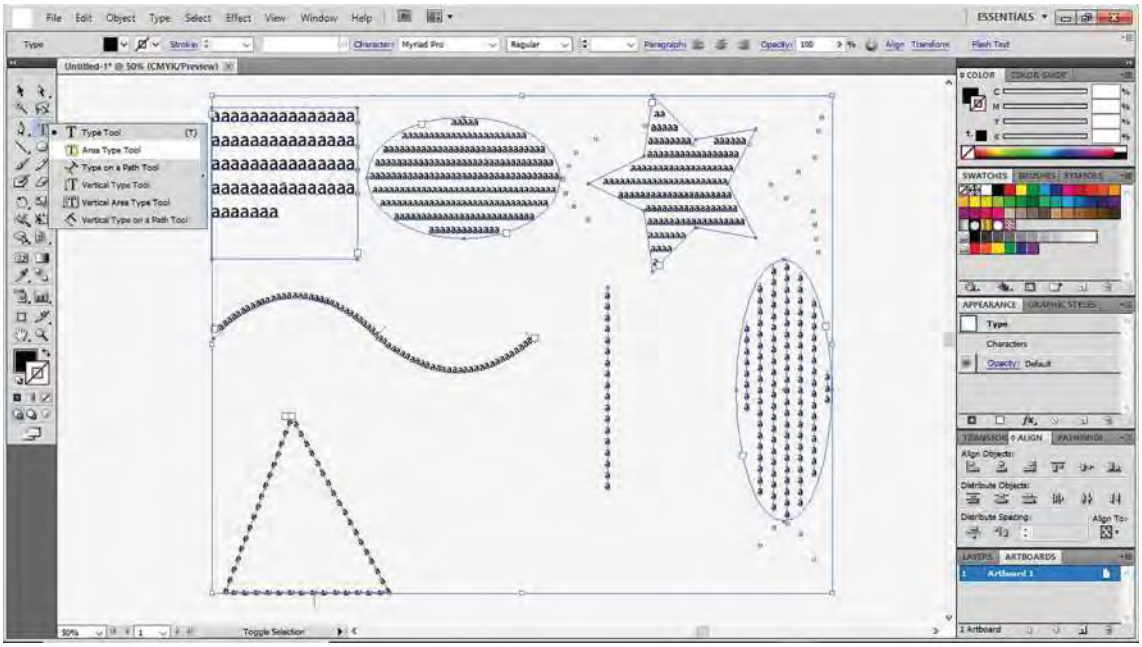
Görsel 2.9: Vektörel programda Type Tool

Type Tool aracı seçildikten sonra farenin sol tuşu basılı tutulup, sürükleme yapılarak yazı alanı açılır. Serbest yazı başlatmak için farenin sol tuşu ile yapılan tek tıklama yeterlidir.



Görsel 2.10: Serbest, dikdörtgen ve kare yazı alanları

Type Tool aracının alt araçlarında farklı yazım seçenekleri bulunur. Bu seçenekler, Type Tool aracının sağ alt köşesindeki minik üçgene, farenin sol tuşu ile basılı tutulduğunda açılır. Görsel 2.11'deki gibi alan içerisine yazma, yol üzerine yazma, yukarıdan aşağıya doğru yazma, alan içerisine yukarıdan aşağıya doğru yazma ve yol üzerine yukarıdan aşağıya doğru yazma seçenekleri alt araçlar kullanılarak yapılır.



Görsel 2.11: Type Tool alt araçları

ETKİNLİK 1

Aşağıda Mustafa Kemal ATATÜRK'ün "Onuncu Yıl Nutku"ndan bir bölüm verilmiştir. Verilen bu metni üçgen, dörtgen, dairesel yazı bloklarının veya serbest çizim alanlarının içine yazınız. Bunun için vektörel çizim programında dikey bir A4 sayfa açınız. Açtığınız sayfaya 15x15 cm boyutlarında bir kare çiziniz. Bu kareye metni yazıp metnin Character ve Paragraph ayarlarını yapınız. Çalışmanıza bir isim vererek kullandığınız vektörel programın kendi formatında ve baskıya uygun şekilde kaydediniz.

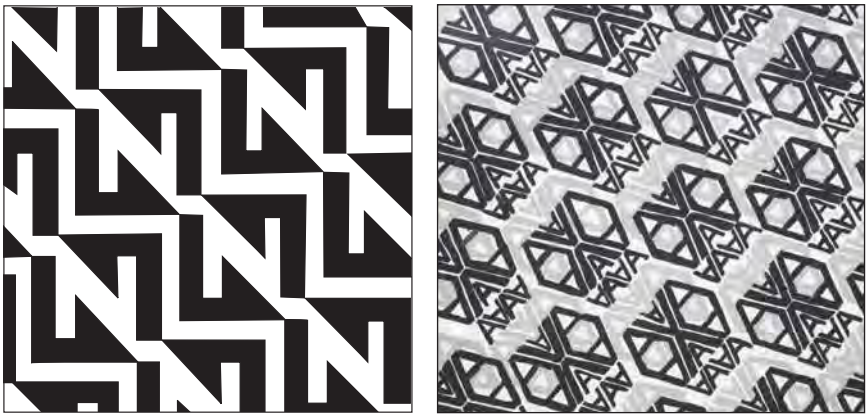
"… yüksek bir insan toplumu olan Türk milletinin tarihî bir özelliği de güzel sanatları sevmek ve onunla yükselmektir. Bunun içindir ki milletimizin yüksek karakterini, yorulmaz çalışkanlığını, doğuştan gelen zekâsını, ilme bağlılığını, güzel sanatlar sevgisini ve millî birlik duygusunu devamlı olarak ve her türlü vasıta ve önlemlerle besleyerek geliştirmek millî idealimizdir…"

2.1.4. Tipografik Yüzey Düzenleme

Harf ve rakamların her birinin kendine ait bir karakteri vardır. Harf, kelime ya da rakamlardan oluşan çalışmalarda bu karakteristik özellikler göz önünde bulundurulmalıdır. Yeni kompozisyon oluşturmak için harflerden oluşan bölümler tekrarlanarak kullanılabilir. Çalışmalara önce bir harf veya rakamla başlanmalıdır. Daha sonra tümevarım mantığı ile harf ve rakamların sayısı artırılmalı, kelime grupları veya yazı metni ile çalışmalar uygulanmalıdır. Yazı metninin nasıl bir alanda yazılacağını planlamak, yazı bloku oluşturmak demektir. Yazı bloku, her türlü geometrik form olabileceği gibi serbest çizim alanı içerisinde de planlanabilir. Yazı metninin okunabilirliği ve yazı blokunun estetik duruşu uyum içinde olmalıdır. Alfabeyi oluşturan harflerin birbirlerine görsel uyumu iyi gözlenmeli, farklı harflerin yan yana duruşları analiz edilmelidir.

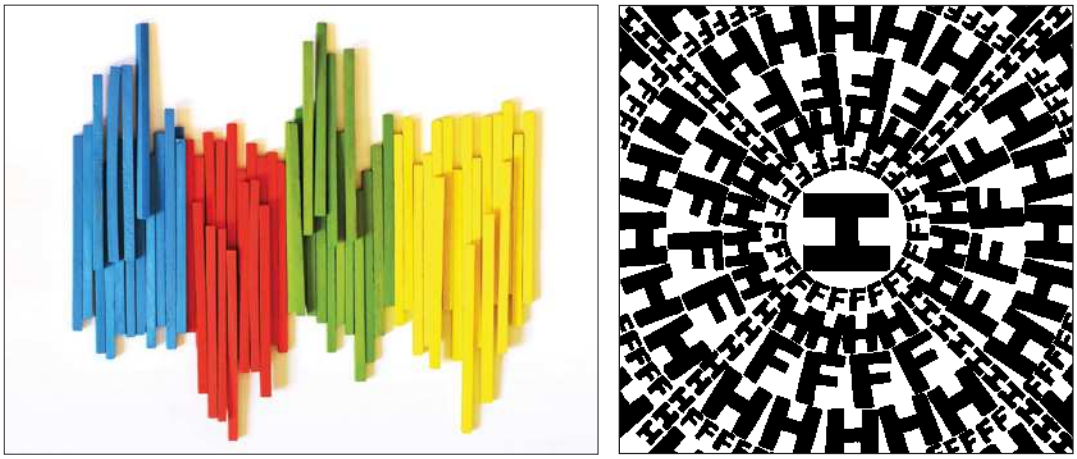
Tipografide yüzey düzenleme zıtlık, ritim, denge, renk, espas, uyum, vurgu, hiyerarşi gibi görsel tasarım ögeleri dikkate alınarak yapılır.

Zıtlık (Kontrastlık, Karşıtlık): Tipografik tasarımda düz-eğik, statik-dinamik (durağan-hareketli), geometrik-organik, büyük-küçük, açık-koyu, kalın-ince, dairesel-düz, yumuşak-sert (katı), dar-geniş, sınırlı-sınırsız gibi birbirine zıt kavramlar kullanılır. Bu kavramları harflere, sayılara ve kelime gruplarına uygulamak başarılı bir tipografi çalışması yapabilmeyi sağlar.



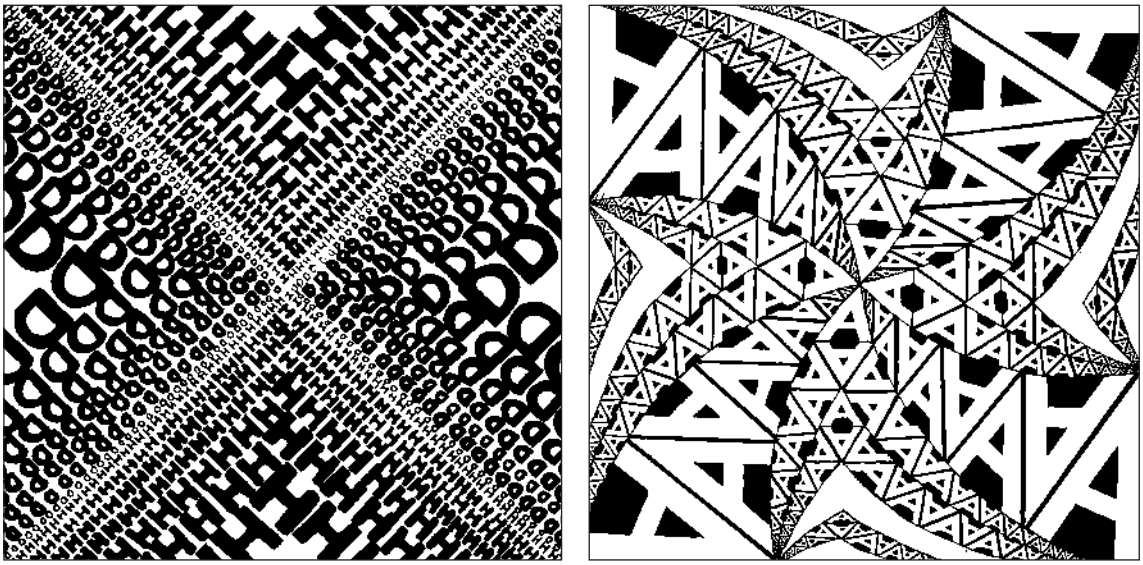
Görsel 2.12: Zıtlık (kontrastlık) çalışma örnekleri

Ritim: Çizgi, leke, nokta gibi ögelerin tasarımda tekrarlanarak kullanılmasıdır. Ritim, tasarıma dinamizm katar. Tekrar edilen ögelerin renk, ton, ölçü gibi farklılıkları tasarımı sıkıcı olmaktan kurtarır.



Görsel 2.13: Ritim çalışma örnekleri

Denge: Tasarımda zıtlıkların gözü yormayacak oranlarda kullanılmasıdır. Tonda denge (açık-orta-koyu), ölçüde denge (küçük-orta-büyük), yönde denge (yukarı-aşağı, sağa-sola), biçimde denge (yuvarlak-köşeli), dokuda denge (düz-pürüzlü) gibi şekillerde uygulanır.

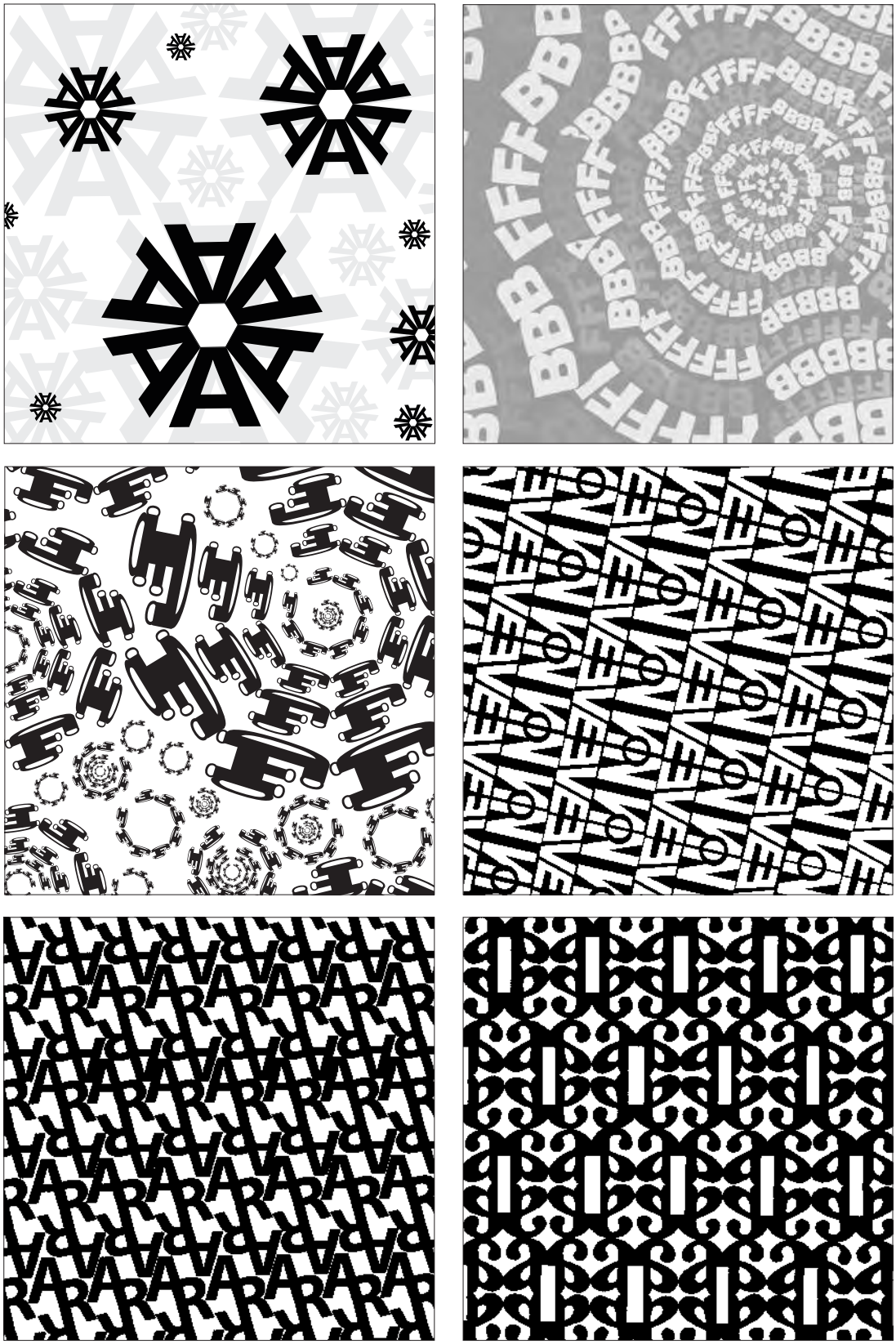


Görsel 2.14: Denge çalışma örnekleri

2.1.5. Yüzey Düzenleme Örnekleri



Görsel 2.15: Renkli yüzey düzenleme örnekleri



Görsel 2.16: Yüzey düzenleme örnekleri

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Harflerle Görsel Düzenleme

AMAÇ
Tipografik elemanlarla bilgisayarda yüzey düzenlemesi yapmak.



Alfabedeki harflerle vektörel programda tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenlemelerini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı

İşlem Basamakları

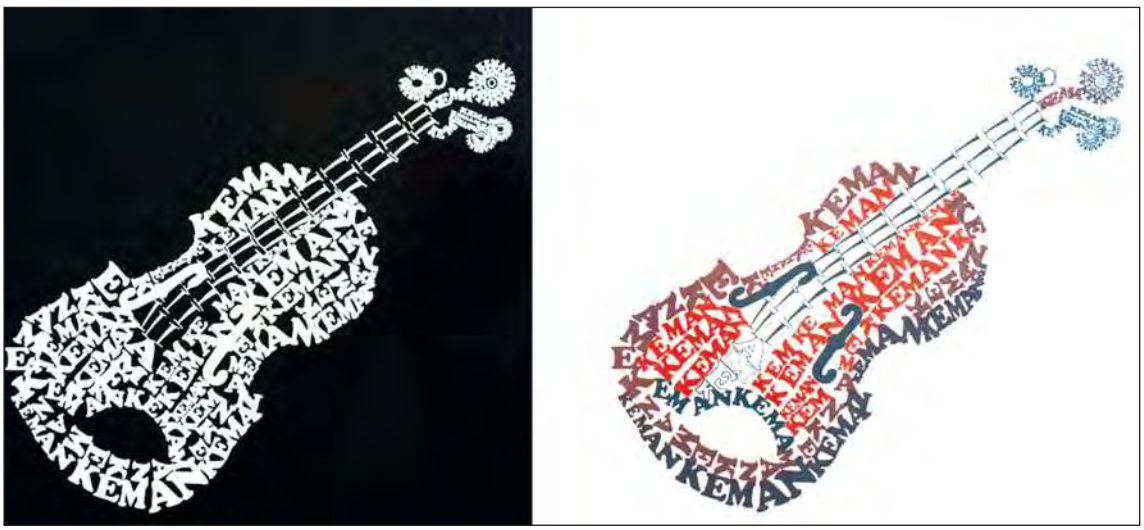
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş-sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında dikey bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız sayfaya 15x15 cm boyutlarında bir kare çiziniz.
4. Çalışırken bilgisayar ekranına 20-30 cm mesafeden fazla yaklaşmamaya ve sandalyede dik oturmaya özen gösteriniz.
5. Type Tool aracı ile ad ve soyadınızın baş harflerini büyük ve küçük harf kullanarak çizdiğiniz karenin içinde düzenleyiniz. Harf seçiliyken klavyenin Alt tuşuna basılı tutup, harfleri fareyle sürükleyip bırakarak veya Ctrl/Cmd+C ve Ctrl/Cmd+V kısayollarını kullanarak kopyalama yapabilirsiniz.
6. Tipografik yüzey düzenleme yaparken ritim, denge, zemin, biçim ilişkisi gibi tasarı ilkelerinden yararlanınız.
7. Tasarımlarınızı yaparken belirli aralıklarla kaydediniz. Böylece elektrik kesintisi ya da sistem sorunlarından kaynaklı hatalar olduğunda tekrar en başa dönmek zorunda kalmazsınız.
8. Birbirinden farklı en az beş tasarım yapınız. Tasarımlarınızda döndürme, büyültme-küçültme, ayna görüntüsü alma gibi yöntemleri kullanabilirsiniz.
9. Çalışmalarınızda zemin ve alan rengi, yazı çizgi ve dolgu rengi kullanınız. Farklı boyutta (ölçü, punto) harfler kullanınız. Yazı çizgi kalınlıklarını değiştirerek farklı görüntüler elde ediniz.
10. Çalışmanıza bir isim vererek kullandığınız vektörel çizim programının kendi formatında ve baskıya uygun kaydediniz.
11. Bir klasör oluşturarak arşivleyiniz.

Değerlendirme

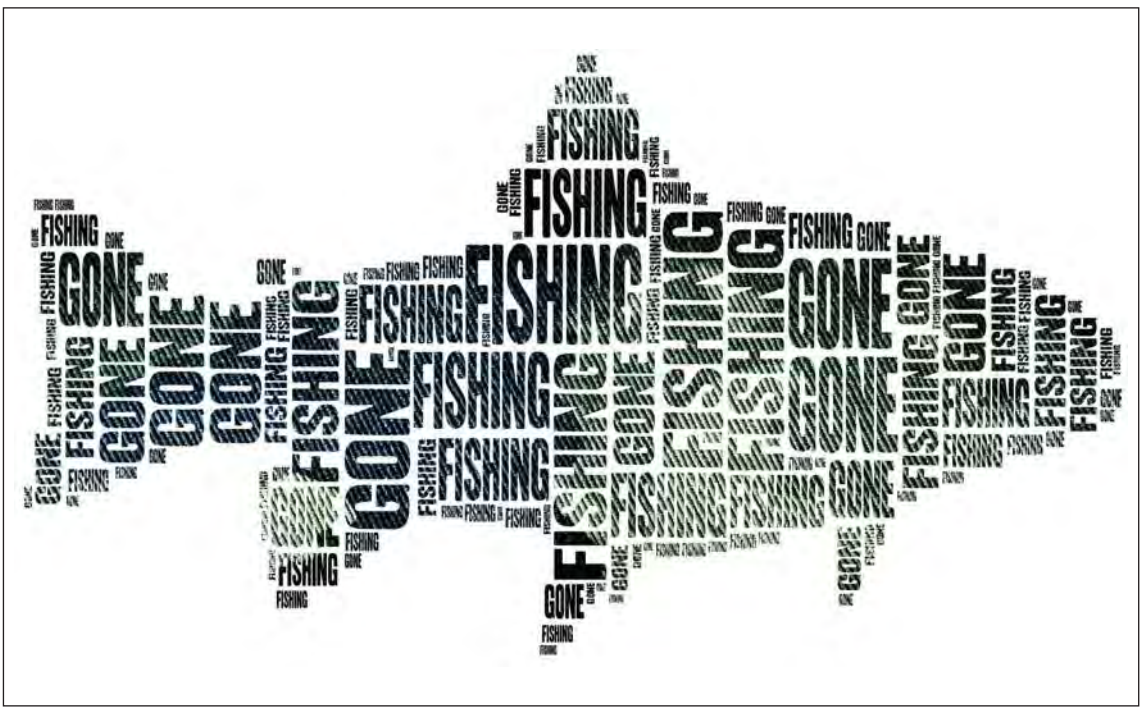
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

2.2. KELİME VE FORM İLİŞKİSİ

Bir kelime ile o kelimenin ifade ettiği nesnenin formunu ilişkilendirme; amblem, logo, afiş gibi çalışmalarda sıkça başvurulan tasarım yöntemlerindendir. Harf ya da kelimelerin formlarla ilişkilendirilmesi farklı şekillerde olabilir. Tipografik tasarımda bir harf, sayı, sembol veya kelime tek başına anlatılacaksa alışılmışın dışında bir anlatım, tasarım kullanılmalıdır. Birden fazla harf kullanırken biçim, tekrar ve harflerin birbirine uzaklığı planlanmalı; denge, ritim ve kontrastlık göz önünde bulundurulmalıdır. Düzenlemede geometrik formlarla ilişkilendirme yapılabilir.



Görsel: 2.17: Tipografik düzenleme örnekleri



Görsel: 2.18: Form içine tipografik düzenleme

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Nesne İçine Tipografi

AMAÇ
Nesne formunu harf ve sayı ile oluşturmak.



Görsel 2.19, 2.20'yi inceleyerek siz de belirleyeceğiniz beş farklı nesnenin formunu harf ve sayılarla oluşturup uygulamayı aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı



Görsel 2.19: Belirlenen nesne



Görsel 2.20: Çalışma örneği

İşlem Basamakları

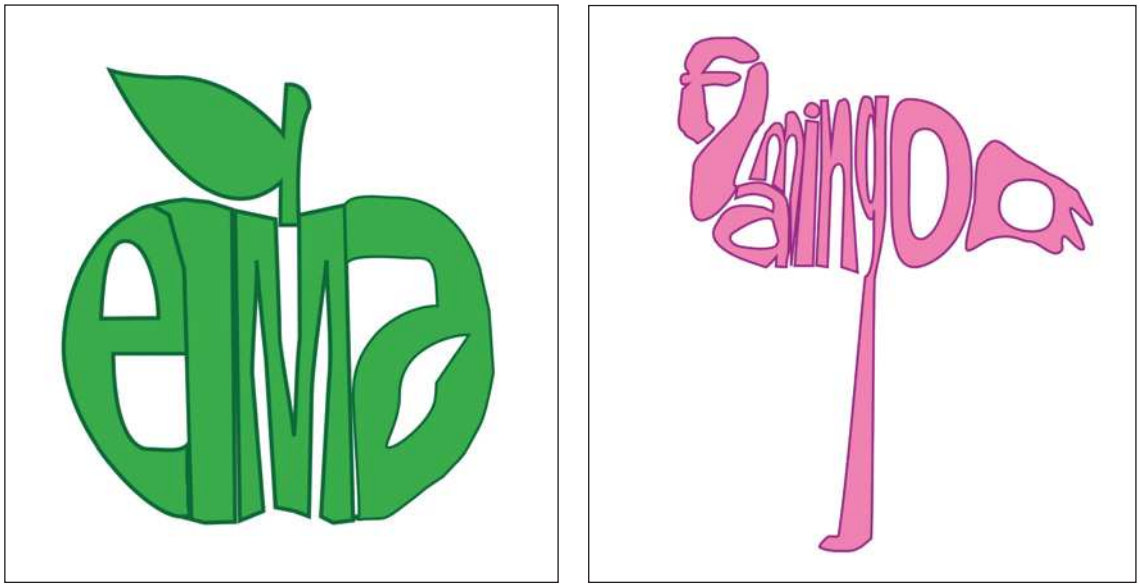
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında bir A4 sayfa açınız ve seçtiğiniz nesne görsellerini bu sayfaya aktarınız. Pen aracı ile dış hatlarını çiziniz.
3. Çizdiğiniz nesnelerin içini harf ve sayılarla düzenleyerek tipografik tasarım oluşturunuz.
4. Tasarım bittiğinde nesnelerin dış hatlarını seçerek siliniz.
5. Çalışmanızı PDF ve vektörel çizim programı formatında kaydediniz.
6. Ekran ve baskı renklerinin farklılığını görmek, çalışmanızın kontrolünü sağlamak için baskı alınız.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

2.2.1. Fontlarda Deformasyon

Kelime grubu ya da yazı metninde deformasyon (başkalaşım); harfler arası boşlukları düzenleyerek, harflerin ölçüsü ile oynayarak, harflerin renk ve biçimini değiştirerek, tonlama yaparak, sözcükleri bölerek, tekrarlayarak yapılır. Harf ve kelimelerde yapılan deformasyonla tasarı ilkeleri dikkate alınarak özgün tipografik düzenlemeler yapılabilir (Görsel 2.21 ve 2.22).



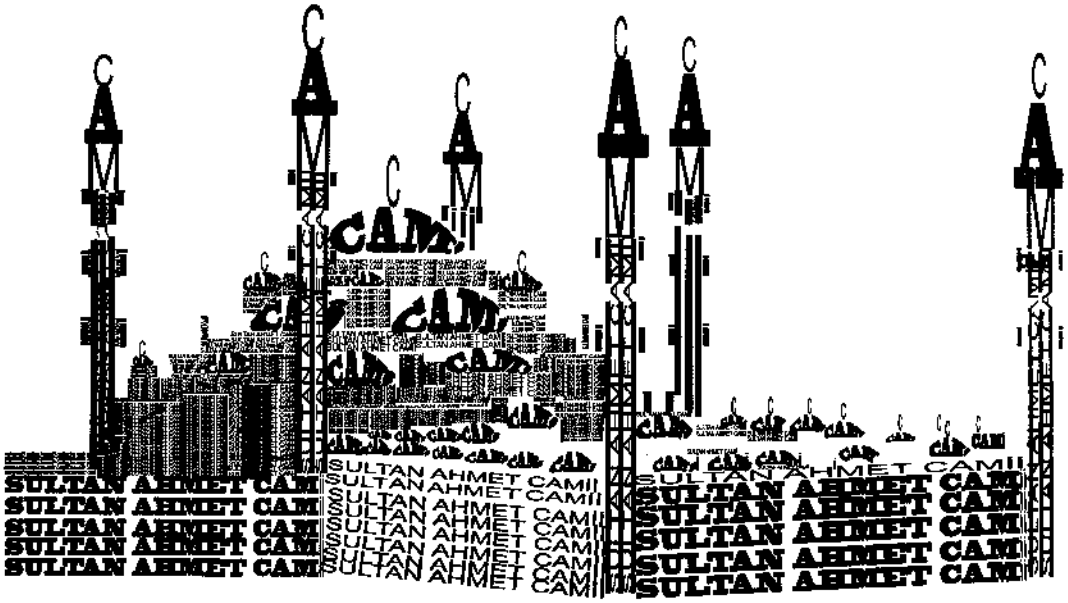
Görsel 2.21: Fontlarda deformasyon örnekleri

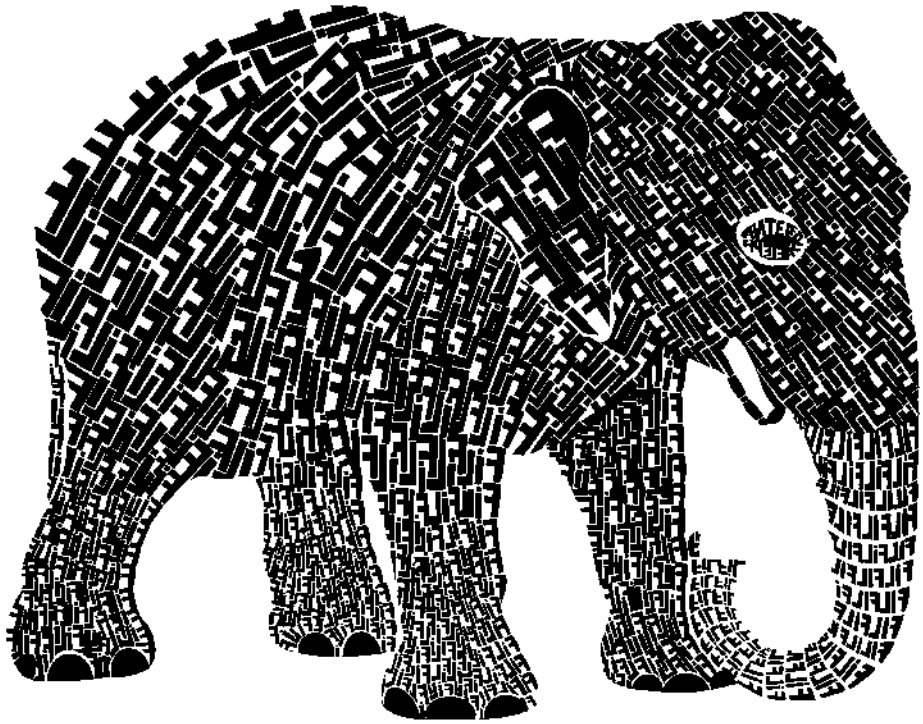


Görsel 2.22: Fontlarda deformasyonla yapılan örnekler

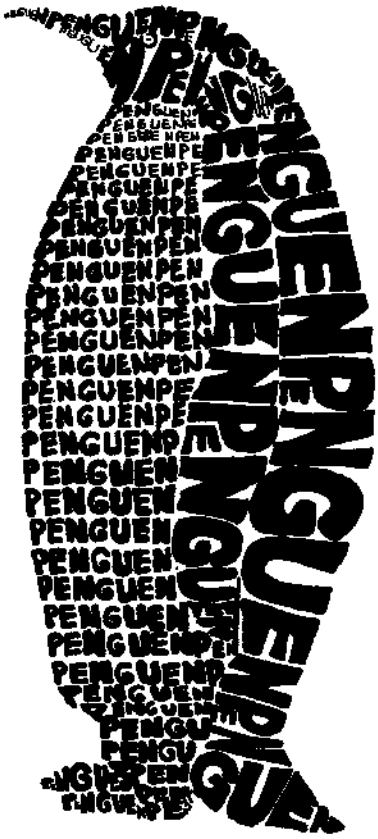
2.2.2. Nesnelerin Formuna Göre Deformasyon

Tipografik tasarımda betimlenmek istenen figürün simgesi; harf, sayı, kelime veya sembol ile anlatılacaksa figürün dış hattı esas alınarak belirtilen ögeler ile deformasyon (başkalaşım) yapılır.






19 MAYIS 1919 SAMSUN


PENGUEN



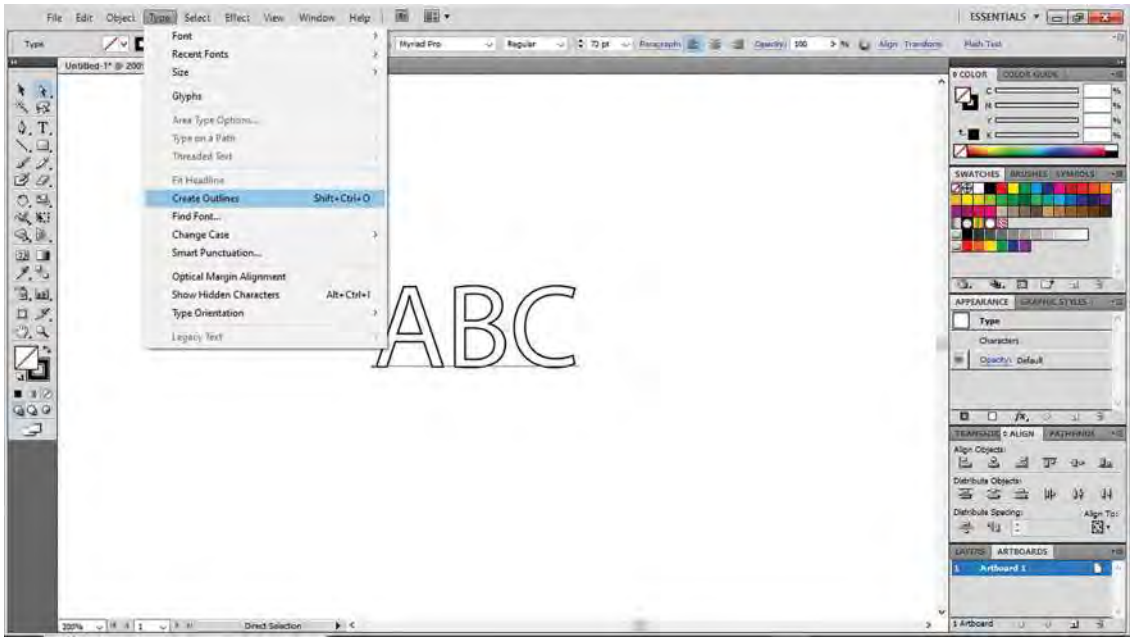

TOPUKLU



Görsel 2.23: Nesnenin formuna göre deformasyon örnekleri

Vektörel Programda Harf Deformasyonu

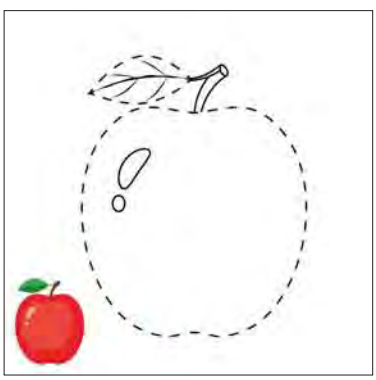
Vektörel programlar, fontları (yazı karakteri) nesneye çevirme imkânı sağlar. Bu sayede karakterler üzerinde deformasyonlar yapılarak tipografik düzenlemeler oluşturulabilir. Dış hat oluşturmak için öncelikle **Selection Tool** ile yazı seçilir ve progam menü çubuğundan **Type > Create Outlines** komutu uygulanır (Görsel 2.24). Böylece "yazı" durumundan "nesne" durumuna dönüşmüş olan harflerin çizim noktalarına **Direct Selection Tool** ile müdahale edilerek deformasyon yapılabilir.



Görsel 2.24: Create Outlines

ETKİNLİK 2

Seçtiğiniz bir nesnenin dış hatlarını Görsel 2.25'teki gibi eskiz kâğıdına birden fazla sayıda çiziniz. Çizdiğiniz şeklin içine o nesnenin adını oluşturan harfleri ya da nesne ile bağlantılı olan başka bir kelimenin harflerini yerleştirerek tipografik düzenleme eskizleri yapınız. Yaptığınız eskizlerden birini seçip, fotoğrafını çekerek bilgisayara aktarınız ve vektörel programda çalışınız.



Görsel 2.25: Örnek şablon

UYGULAMA 3

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Fontlarda Deformasyon

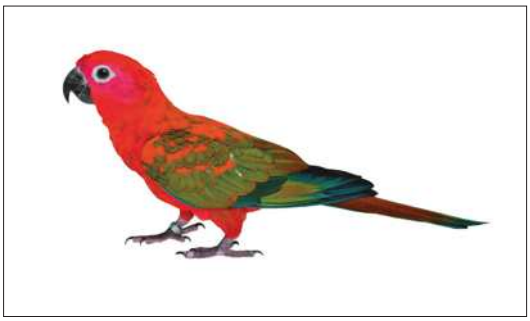
AMAÇ
Tipografik elemanları nesne ile ilişkilendirerek düzenleme yapmak.



Görsel 2.26'yı inceleyerek siz de verilen veya sizin belirleyeceğiniz bir figürün formunu harf veya sayıların fontlarında deformasyon yapıp, aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak oluşturunuz.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı



Görsel 2.26: Örnek hayvan figürü

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında bir A4 sayfa açınız ve belirlediğiniz figürün görselini bu sayfaya aktarınız.
3. Figürü, dış hat olarak Pen aracı ile çiziniz. Fotoğrafın opasitesini düşürüp, fotoğrafı kilitleyerek figürün dış hatlarını fotoğrafın üzerinden de çizebilirsiniz.
4. Çizimi daha rahat yapabilmek için figürü seçerek Object > Lock > Selection komutu ile kilitleme yapabilirsiniz.
5. Figürün adını oluşturan harflerin bazılarında ya da tamamında deformasyon yapınız. Bunun için öncelikle harf veya kelimeyi dış hatta çeviriniz. Tools bölümündeki ikinci ince çizginin altında bulunan şekillendirme araçlarını ve Direck Selection aracını kullanarak dış hattı doldurunuz.
6. Görsel tasarım ögelerini uygulayarak figürün dış hattını hatasız doldurunuz.
7. Şekillendirme araçlarını tekrar tekrar kullanarak el, göz ve beyin koordinasyonunuzu güçlendiriniz.
8. Tasarımın sonunda dış hattı siliniz.
9. Çalışmanızı PDF ve vektörel çizim programı formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

2.3. TİPOGRAFİK DÜZENLEME

Tipografik düzenleme dikkat çekici olmalı ve verdiği mesaj okuyucu tarafından doğru anlaşılmalıdır. Metinler, anlatılmak istenen mesaja göre farklı varyasyonlarla zenginleştirilerek kullanılabilir. Tasarım için kullanılan alan da buna bağlı olarak planlanmalıdır. Tasarımda dikkati istenen bölgeye çekebilmek için hiyerarşiden faydalanılır.

2.3.1. Tipografide Görsel Hiyerarşi

Tipografik tasarımların doğru anlaşılması için izleyiciye yazıların doğru öncelik sırasına göre okutulması gerekir. Tasarımlarda bu sıralamayı sağlayabilmek için görsel hiyerarşi ögeleri kullanılır. Çizgi, daire, espas ve tonlama görsel hiyerarşi ögeleridir.

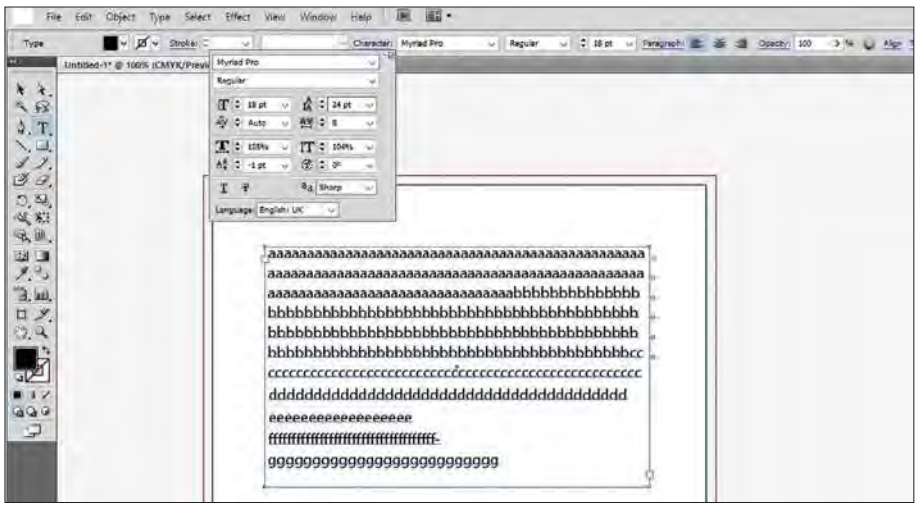
Harf ve Kelimeler Arası Boşluk (Espas)

Harf ve kelime aralıklarının değiştirilmesi farklı görsel algılar oluşturur. Düzenleme yapılırken kolay okunabilir olmasına dikkat edilmelidir. Harfler arası boşluk artırıldığında kelimeler arası boşluk da artırılmalıdır (Görsel 2.27).



Görsel 2.27: Espas

Vektörel çizim programında **Type Tool** aracı seçiliyken kontrol panelinden **Character** tıklandığında karakter ayar penceresi açılır. Font seçimi, punto ayarı yanında harfler ve satır arası boşluklar gibi daha ayrıntılı düzenlemeler de bu pencere kullanılarak yapılır.



Görsel 2.28: Character paneli

Cümle Bölme

Tipografik düzenlemeler yaparken okuyucunun anlam bütünlüğü bozulmadan mesajı okuyabilmesi için cümlelerin anlamlı bir şekilde bölünmesine dikkat edilmelidir. Cümlelerin bölüneceği yerler, mesaj okunurken akıcılığı bozmayacak şekilde olmalıdır.

Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri kopmuş demektir.

M. Kemal ATATÜRK

Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri kopmuş demektir.

M. Kemal ATATÜRK

Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri kopmuş demektir.

M. Kemal ATATÜRK

Görsel 2.29: Cümle bölme

Tonlama

Göz, büyük koyu alanları açık yüzeyde veya açık alanları koyu yüzeyde daha çabuk algılar. Bu kontrasta dikkat ederek verilmek istenen mesajın ön plana çıkarılması için harf, kelime veya cümlelerde yapılacak tonlama ile bir hiyerarşi sağlanabilir.

Göz, büyük koyu alanları açık yüzeyde veya açık alanları koyu yüzeyde daha çabuk algılar. Bu kontrasta dikkat ederek verilmek istenen mesajın ön plana çıkarılması için harf, kelime veya cümlelerde yapılacak tonlama ile bir hiyerarşi sağlanabilir.

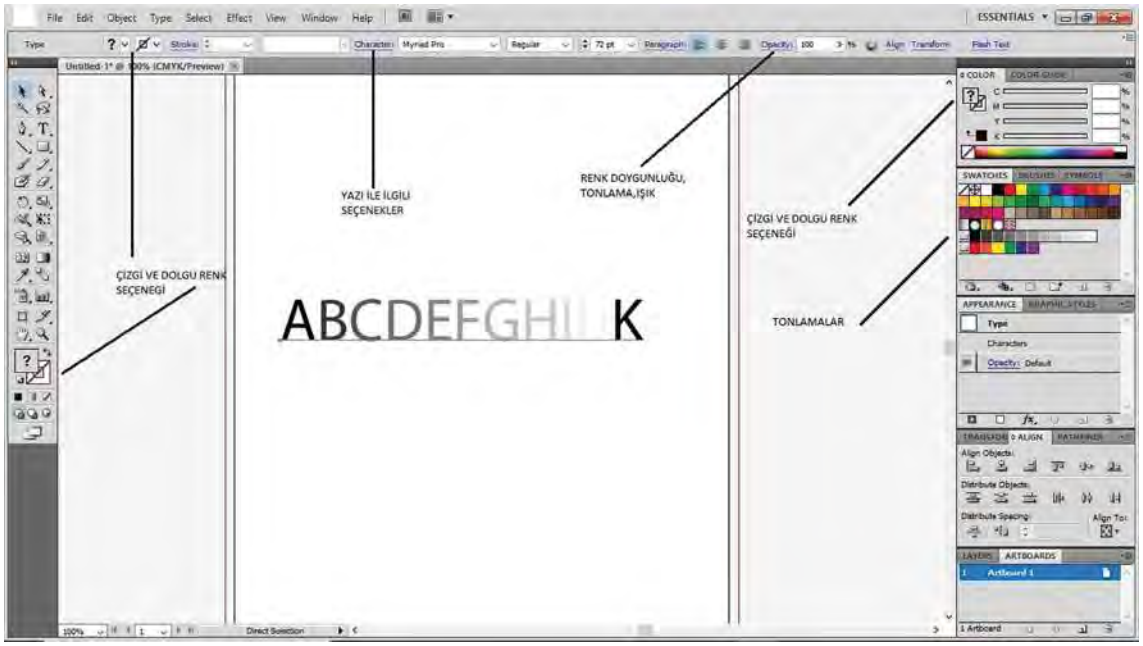
Göz, büyük koyu alanları açık yüzeyde veya açık alanları koyu yüzeyde daha çabuk algılar. Bu kontrasta dikkat ederek verilmek istenen mesajın ön plana çıkarılması için harf, kelime veya cümlelerde yapılacak tonlama ile bir hiyerarşi sağlanabilir.

Göz, büyük koyu alanları açık yüzeyde veya açık alanları koyu yüzeyde daha çabuk algılar. Bu kontrasta dikkat ederek verilmek istenen mesajın ön plana çıkarılması için harf, kelime veya cümlelerde yapılacak tonlama ile bir hiyerarşi sağlanabilir.

Göz, büyük koyu alanları açık yüzeyde veya açık alanları koyu yüzeyde daha çabuk algılar. Bu kontrasta dikkat ederek verilmek istenen mesajın ön plana çıkarılması için harf, kelime veya cümlelerde yapılacak tonlama ile bir hiyerarşi sağlanabilir.

Görsel 2.30: Farklı renk yüzeylerinde yazı

Vektörel programda üzerinde değişiklik yapılacak yazı seçiliyken renk ve saydamlık değişiklikleri Görsel 2.31'de gösterilen araçlar kullanılarak yapılabilir. Kelime içindeki harflerde ayrı ayrı renk veya ton değişiklikleri yapılmak istenirse **Type Tool** aracı seçiliyken, değişiklik yapılmak istenen harf seçili hâle getirilerek kontrol panelinde çizgi ve dolgu rengi bölümünden rahatlıkla ayarlanabilir.



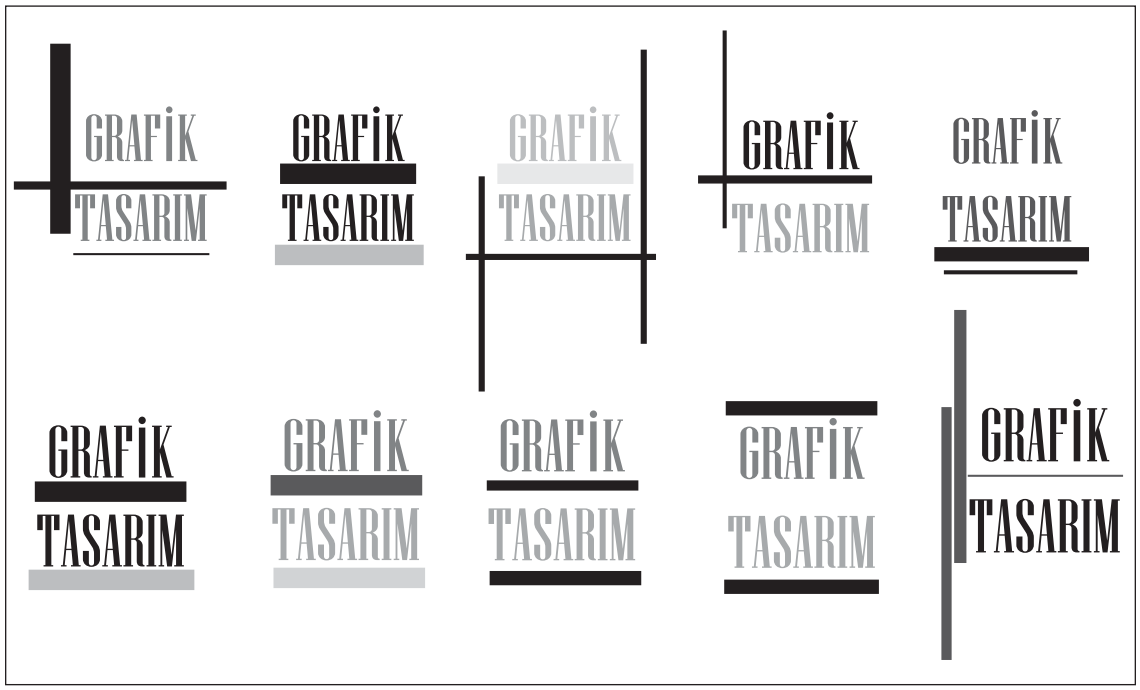
Görsel 2.31: Renk ve Opacity

ETKİNLİK 3

Sevgi, fedakârlık veya kararlılık ile ilgili güzel bir söz ya da kısa bir hikâye bulunuz. Vektörel çizim programında bir A3 sayfa açıp, özgün bir yazı bloku tasarlayarak seçtiğiniz metni yazınız. Yazı bloku ve metnin okunurluğuna, renk uygulamasına, ton geçişlerine, hiyerarşiye dikkat ederek tasarım yapınız. Çalışmanızı PDF formatında kaydedip, baskı alarak atölye panosunda paylaşınız.

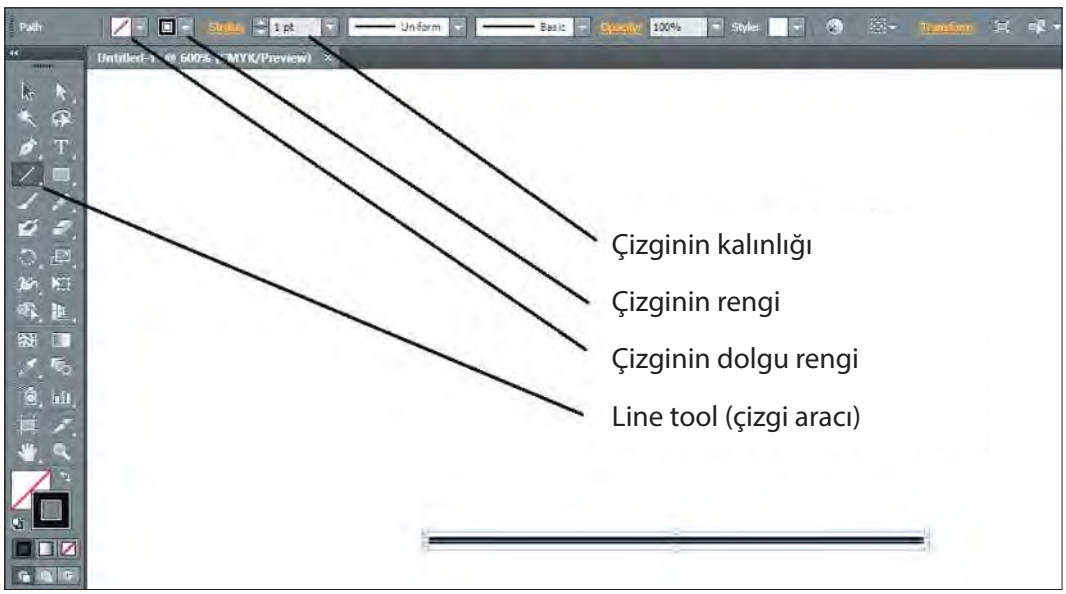
Çizginin Kullanımı

Tipografide kullanılan çizginin kalınlığı, uzunluğu, rengi, tonlaması değiştikçe mesajın anlaşılırlığı artar veya azalır. Dikkat çekmek için çizginin koyuluk, kalınlık, incelik, uzunluk ve kısalık bakımından farklı kullanılması algıda hiyerarşi (düzen, kural) sağlar.



Görsel 2.32: Çizgi kullanımı

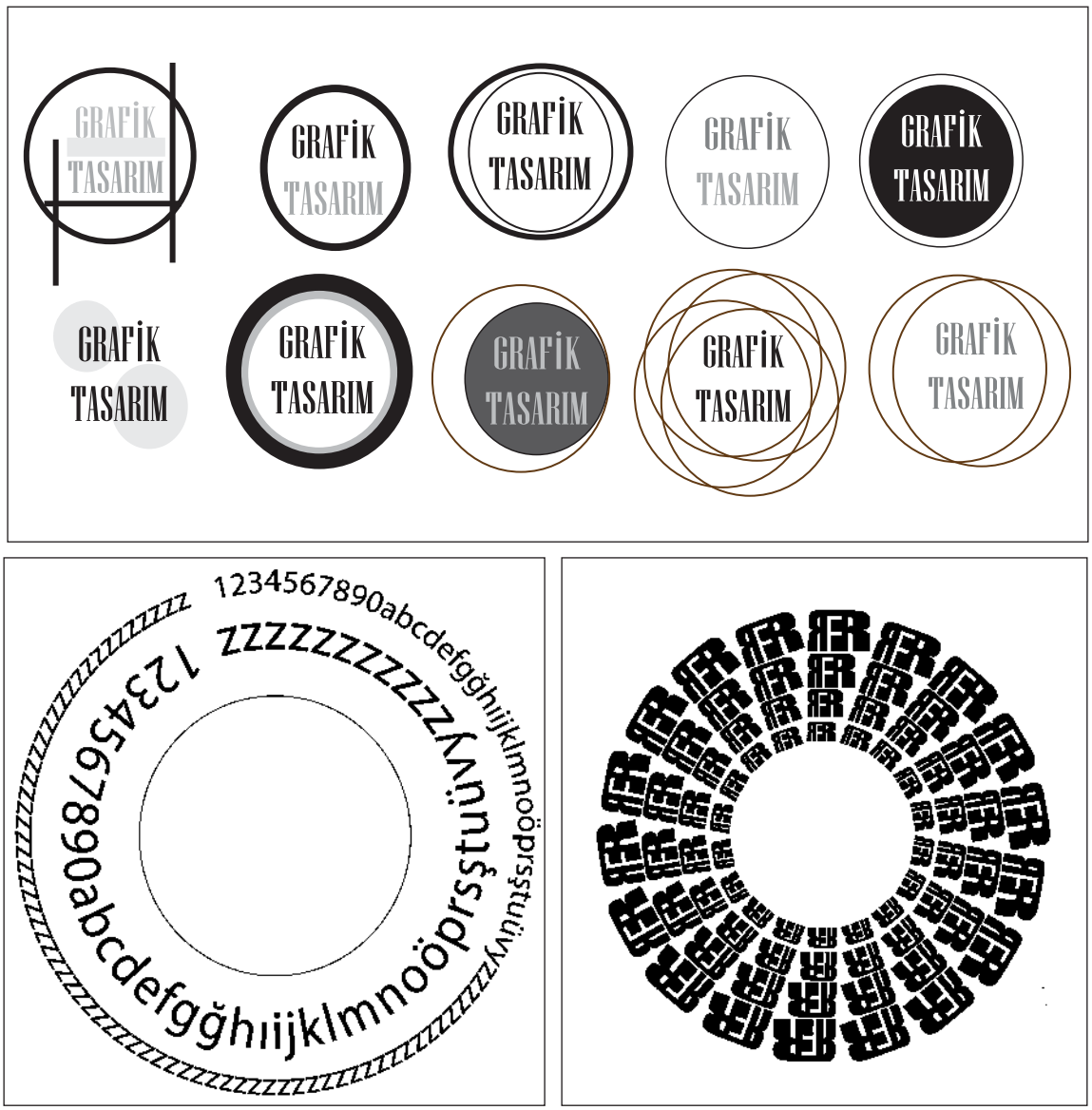
Vektörel programda **Line Tool** aracı kullanılarak çizgiler oluşturulur. Farenin sol tuşuyla ilk tıklama ile çizginin başlangıç yeri ayarlanır, çizginin son bulacağı yere ikinci tıklama ile çizgi oluşturulmuş olur. Renk, kalınlık, çizgi stili, saydamlık gibi ayarlar kontrol panelinden yapılır (Görsel 2.33).



Görsel 2.33: Line Tool

Dairenin Kullanımı

Daire, tasarımcı için yardımcı görsel araçlardan biridir. Tipografik düzenleme içinde öncelikli okunması beklenen bölgeye dikkat çekmek için daireden faydalanılabilir. Vurguyu artırmak, iki kelime arasında bağlantı sağlamak, düzenlemenin başlangıç ve/veya bitiş noktasını belirlemek için kullanılabileceği gibi kompozisyonun genelinde dengeyi sağlamak ve dinamiklik oluşturmak için de kullanılabilir.



Görsel 2.34: Daire kullanımı örnekleri

UYGULAMA 4

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Hiyerarşide Daire

AMAÇ
Tipografik elemanlarla yüzey düzenlemesi yapmak.



Görsel 2.35'i inceleyerek siz de dairesel form veya dairesel alan içinde harf ve sayılarla tasarı ilkelerine uygun tipografik tasarım oluşturmaya aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak çalışınız.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı



Görsel 2.35: Örnek çalışma

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında A4 bir sayfa açınız.
3. Rectangle Tool aracının alt menüsündeki Ellipse Tool'u seçip, şekli çizerken Shift tuşuna basarak daire çizimini yapınız.
4. Dairenin içine tasarımınızı oluşturunuz. Çalışmanız bittiğinde daireyi silebilirsiniz. Kenarlara taşan kısımları kapatmak için aynı boyda başka bir daire ile maskeleme (Object > Clipping Mask > Make) yapabilirsiniz.
5. Çalışmanızı vertörel çizim programı formatında ve PDF formatlarında kaydederek baskısını alınız.

Değerlendirme

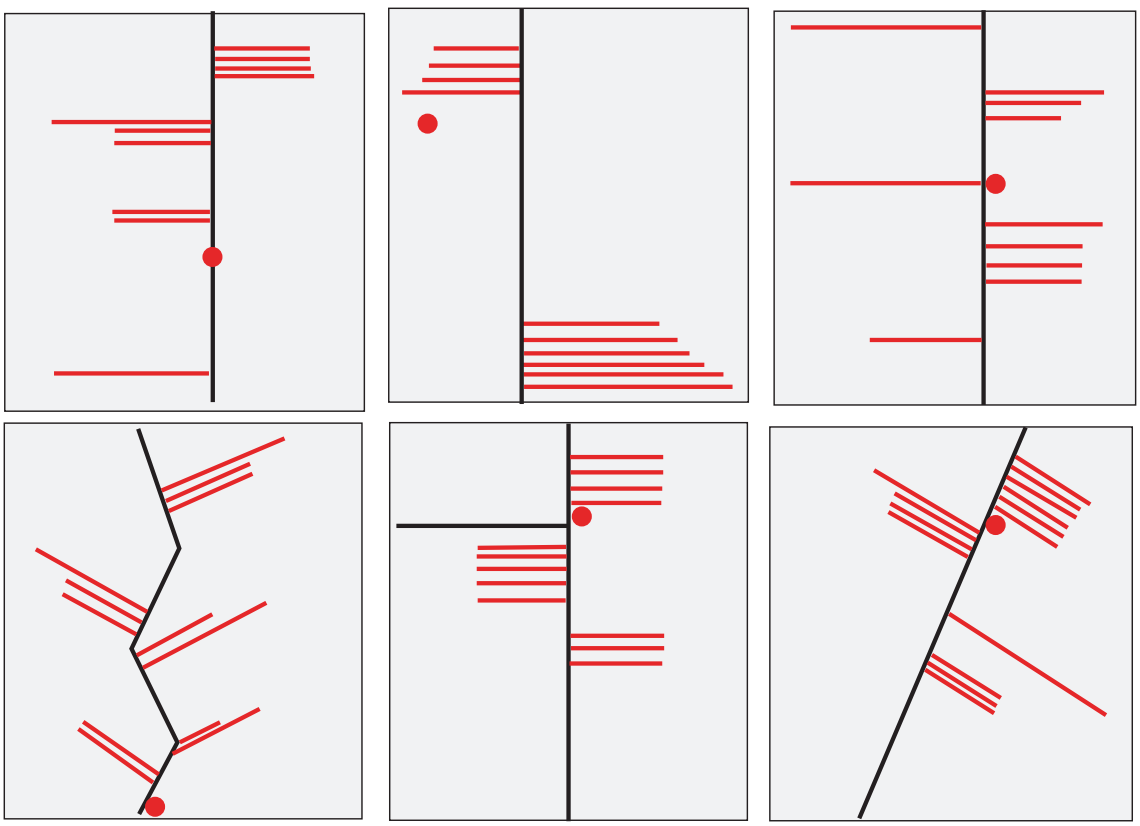
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

2.3.2. Tipografik Sistemler

Sayfa düzenlemelerinde metin hizalamaları için kullanılan yöntemlerdir. Düzenlemeyi daha ilgi çekici hâle getirebilmek için sayfada kullanılan metinleri koordine etmeye yardımcı olur.

Aks Sistemi

Tipografik ögelerin bir eksen doğrultusunda yerleştirilmesidir. Aks ekseninin (çizgi) sağına, soluna, altına veya üstüne tipografik karakterler ile düzenleme yapılır.

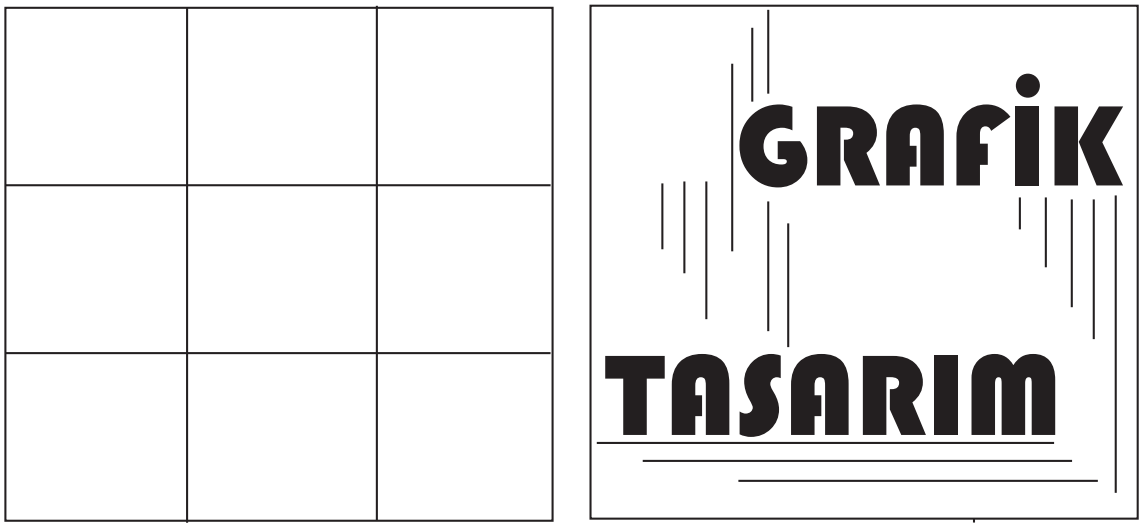


Görsel 2.36: Aks sistemi

Vektörel programda kılavuz çizgiler, aks sisteminin oluşturulmasına yardımcı olur. Kılavuz çizgiler, çalışma sayfasının üst ve solunda bulunan cetvellerin üzerinden fareyle sürüklenip bırakılarak sayfa üzerinde ayarlanabilir. Cetveller ekranda görünür hâlde değilse **Ctrl** ya da **Cmd+R** kısayolu ile açılabilir. Cetvelleri görünür hâle getirmek için program menü çubuğundan **View > Rulers > Show Rulers** komutu da kullanılabilir. Kılavuz çizgileri ile ilgili işlemler, program menü çubuğundan **View > Guides** menüsünün alt sekmelerinden yapılır. Hızlı bir şekilde kilitlemek ya da kilidi açmak için kılavuz üzerine farenin sağ tuşuyla tıklanarak açılan menü penceresi kullanılabilir. Kılavuzların yerini değiştirmek için araçlar panelinden **Selection Tool**, kılavuzları silmek için klavyenin **Delete** tuşu kullanılır.

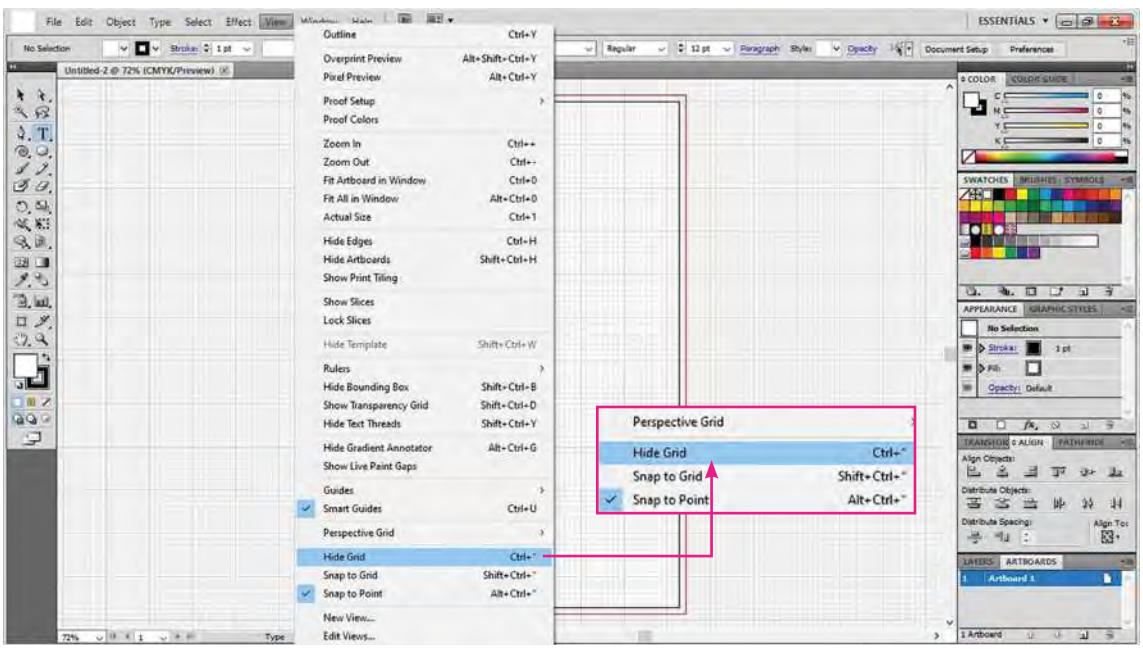
Grid (Izgara) Sistemi

Dikey ve yatay çizgiler kullanılarak yapılan, bölümlemelerle oluşturulan tasarımdır. Tipografik ögeler, oluşturulan ızgaralar dikkate alınarak yerleştirilir.



Görsel 2.37: Grid sistemi

Vektörel programda ızgaraların görünür hâle getirilmesi, sistemin kullanılmasında tasarımcıya yardımcı olabilir. Izgaraları açmak için program menü çubuğundan **View > Show Grid** komutu uygulanır.



Görsel 2.38: Grid seçenekleri

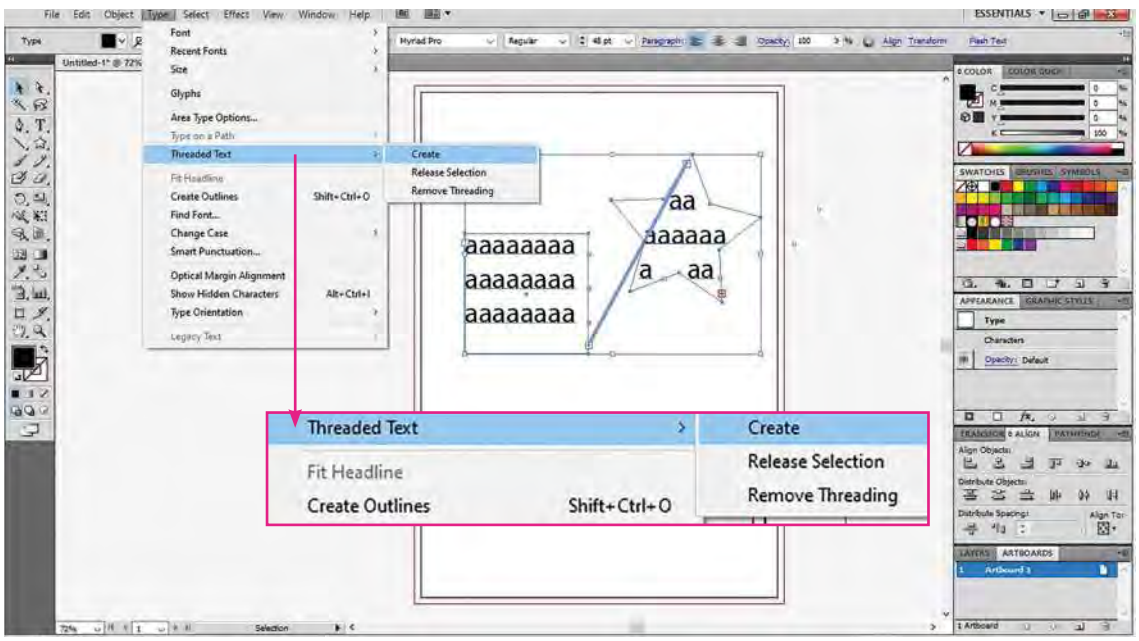
Modüler Sistem

Metinler, tasarımda modüler olarak ayarlanmış biçimlerin içinde ve tasarı ilkeleri dikkate alınarak yüzeyde düzenlenir. Metinleri kapalı şekillerin içinde akıtarak farklı şekillere ve boyutlara sahip özel metin sütunları ile modüler sisteme uygun tasarımlar yapılabilir. Bu teknikle dikdörtgen, daire, yıldız ve diğer her türlü kapalı şekil kullanılarak yaratıcı tipografik düzenlemeler oluşturulabilir.



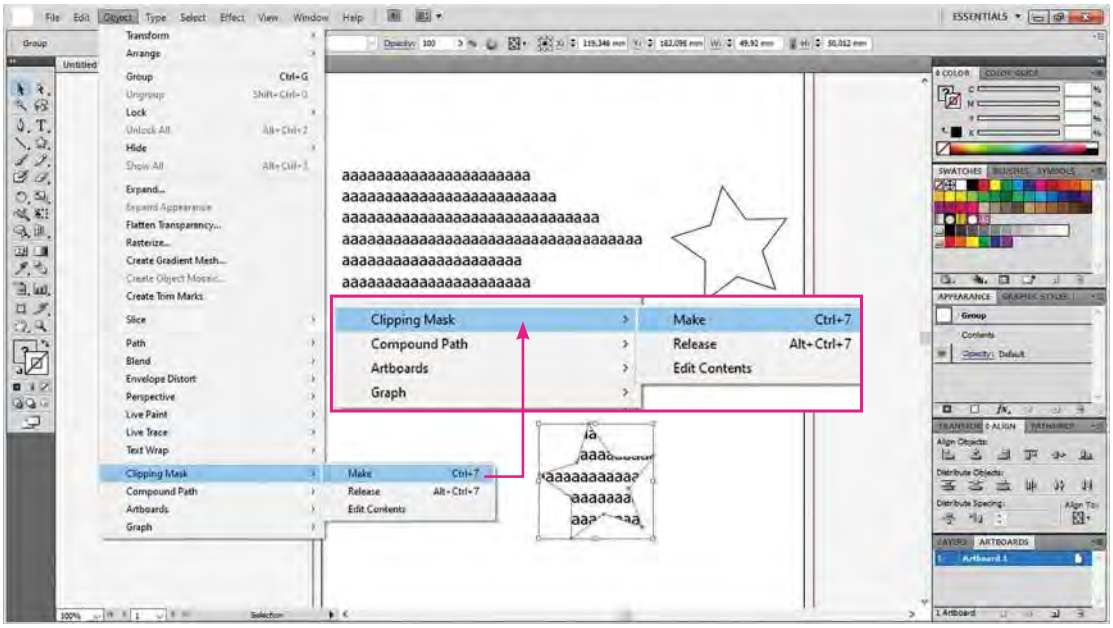
Görsel 2.39: Modüler tasarım örnekleri

Vektörel programda modüler sistem için metinlerin şekiller içinde akıtılması yöntemi kullanılabilir. Bunun için sayfa üzerinde oluşturulan iki şekil seçili hâle getirildikten sonra program menü çubuğundan **Type > Theareded Text > Create** komutunu uygulamak yeterlidir. Seçilen şekiller bağlı metin kutuları hâline dönüşür ve araçlar panelinden **Type Tool** seçilip, yazım işlemi başlatıldıktan sonra metin bu şekiller içinde akarak devam eder (Görsel 2.40).



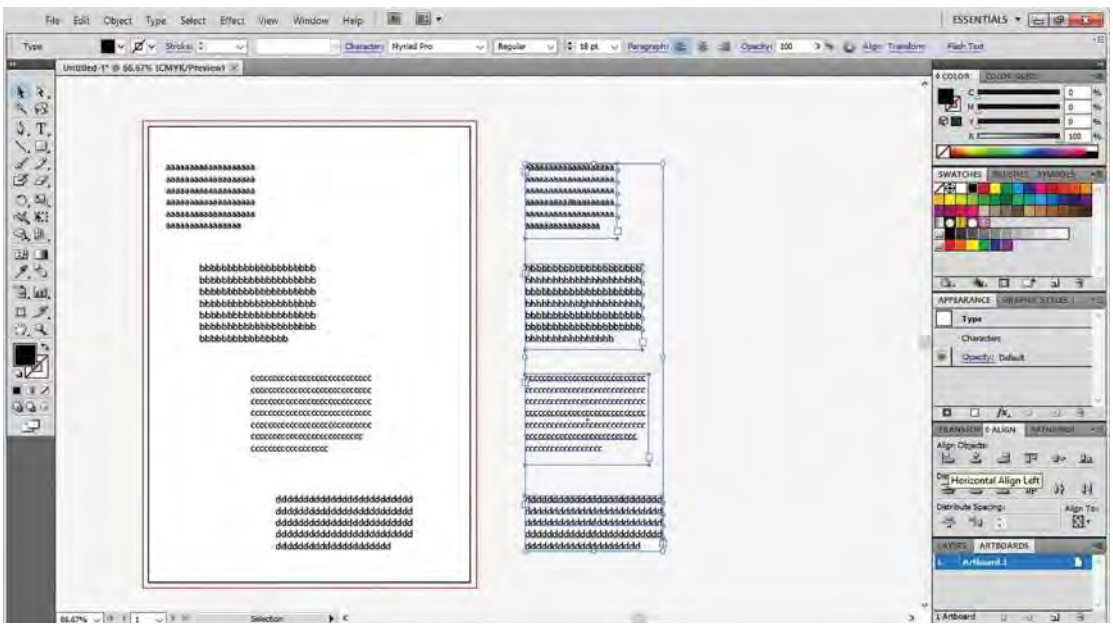
Görsel 2.40: Şeklin içine yazı yazma

Bir şeklin içine yazı yazılacaksa şekil çizildikten sonra **Type Tool**'un alt araçlarından **Area Type Tool** kullanılabilir. Şeklin içine yazmak değil; yazılmış bir kelime veya metin, Görsel 2.41'deki gibi oluşturulan bir şeklin sınırlarında görüntülenmek istenirse maskeleme yöntemi kullanılır. Maskeleme yönteminde yazı ve şekil oluşturulduktan sonra üst üste getirilip, birlikte seçilerek program menü çubuğunun **Object** menüsünde **Clipping Mask > Make** komutu uygulanır.



Görsel 2.41: Yazıya maskeleme yapma

Sayfa üzerinde bulunan nesneleri eşit aralıklarla yerleştirmek için kayar panellerden hızlıca ulaşılabilen **Align** paneli kullanılır. İki yazıyı hizalamak için de Align panelinden faydalanılabilir. Görsel 2.42'deki gibi hizalanmak istenen yazı blokları seçili hâle getirilir ve Aling panelinden uygun yerleştirme seçeneği tıklanarak hizalanır.



Görsel 2.42: İkiden fazla yazı veya şekli eşit aralıklarla yerleştirme örnekleri

UYGULAMA 5

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Yazıyı Maskeleme

AMAÇ
Yazı metnini belirli bir alan içine yerleştirmek.



Aşağıda Mustafa Kemal Atatürk'ün "Gençliğe Hitabe"si verilmiştir. Tipografik düzenleme kurallarını göz önünde bulundurup, aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak vektörel çizim programında belirlediğiniz bir alanın içine bu metni yazınız.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

İşlem Basamakları

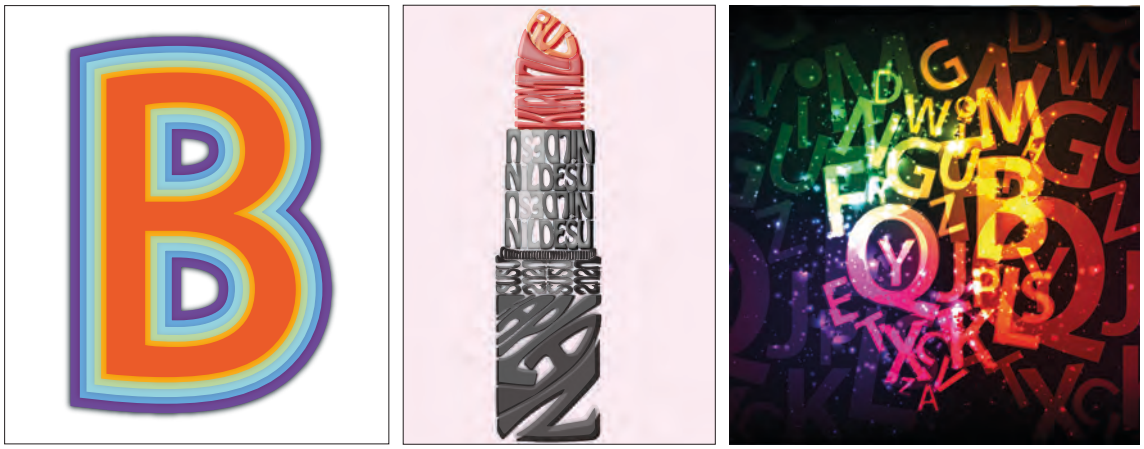
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel çizim programında bir A3 sayfada çalışınız.
3. Birbirinden farklı, özgün üç yazı bloku oluşturunuz.
4. Metni oluşturduğunuz bu üç bloka yerleştiriniz.
5. "Yazı maskeleme" ve "metni şekiller içine yerleştirme" çalışmalarını bu bloklarda uygulayınız.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

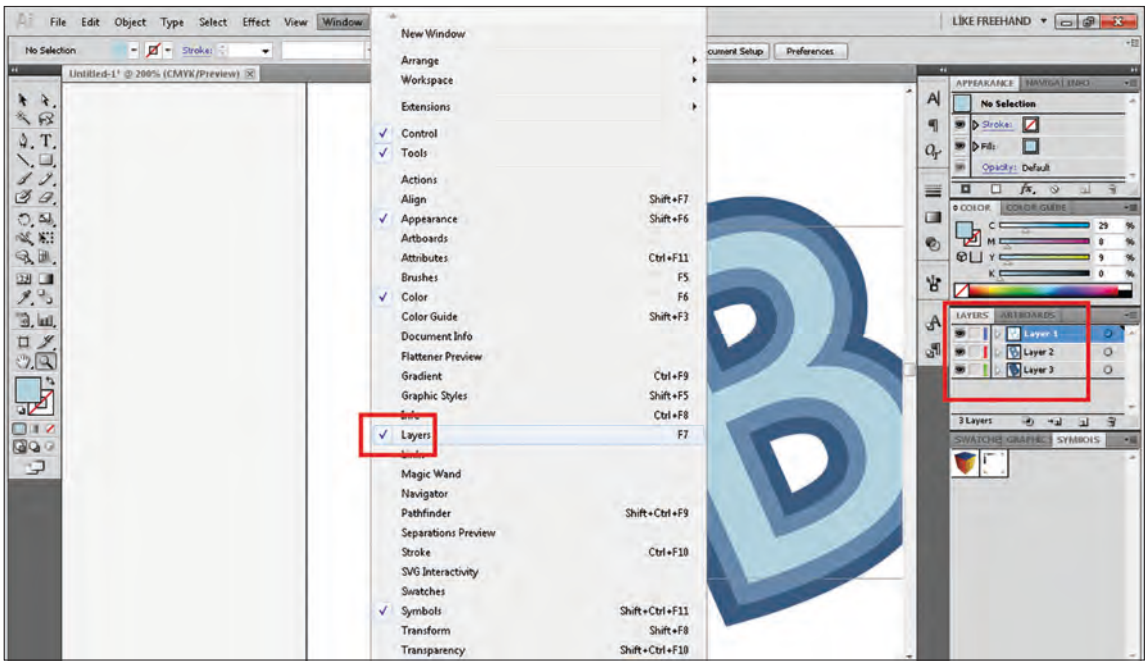
Layer (Katman) Sistemi

Metinlerin katmanlar hâlinde üst üste düzenlenmesi ile oluşturulan tasarımlardır.



Görsel 2.43: Katmanlı tipografi çalışma örnekleri

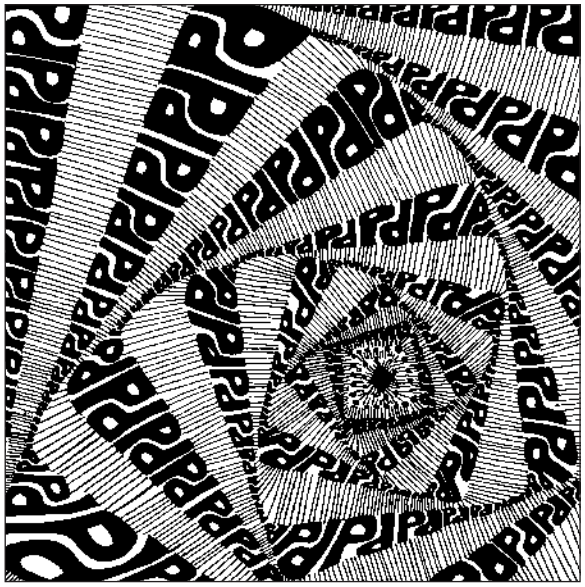
Vektörel programda katmanlar hâlinde çalışmak için **Window > Layers** paneli kullanılır (Görsel 2.44). Kayar panellerden hızlıca ulaşılabilen Layers panelinde görsel ögeler, **Create New Layer** simgesi tıklanarak oluşturulan katmanlarda ayrı ayrı sıralanır. İstenen öge farenin sol tuşu ile tutulup, aşağı ya da yukarı sürüklenerek sayfa üzerinde ögenin görünüm sırası ayarlanabilir. Katmanlar özellikle açılmadıysa bile vektörel program, bir Layer içinde oluşturulan yazı veya şekilleri ayrı alt katmanlar olarak ayarlar. Birden çok nesne bulunan tasarımlarda bu alt katmanlara hâkim olup sıra değişiklikleri yapmak zorlaşır.



Görsel 2.44: Layers paneli

Koram Sistemi

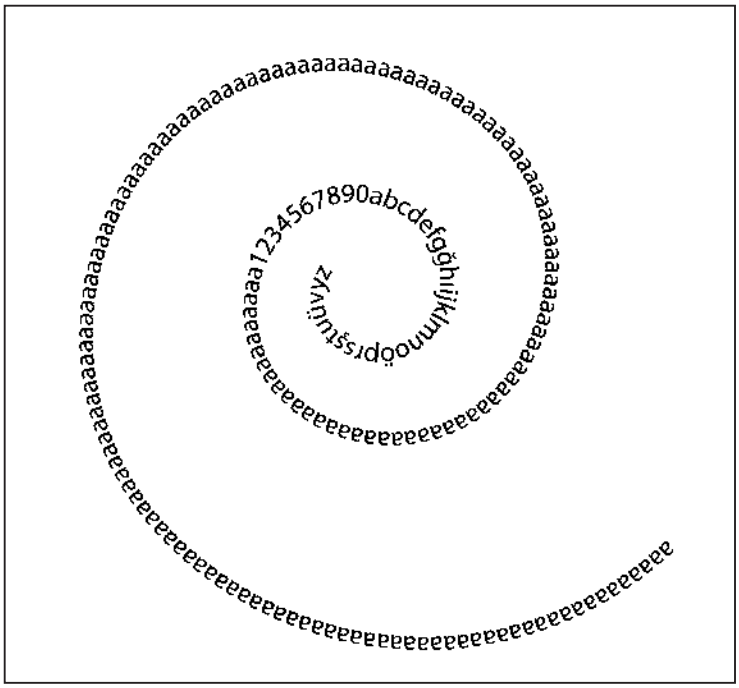
Tipografik ögelerin bir merkezden genişleyerek dairesel olarak düzenlenmesidir (Görsel 2.45). Vektörel programda yol üzerine yazı yazma aracı ile koram sisteminde yazı hızlı bir şekilde oluşturulabilir. Bunun için **Pen Tool** kullanılarak koram oluşturacak şekilde bir yolun üzerine **Type Tool** alt araçlarından **Type on a Path Tool** ile tıklanması yeterlidir. Yazı imleci tıklanan yerde belirir ve yazı yazılmaya başlandığında buradan itibaren yolu takip ederek ilerler. Aynı işlem uygulanarak, **Pen Tool** ile oluşturulmuş her çizgi yazı yolu olarak kullanılabilir.



Görsel 2.45: Koram örneği

ETKİNLİK 4

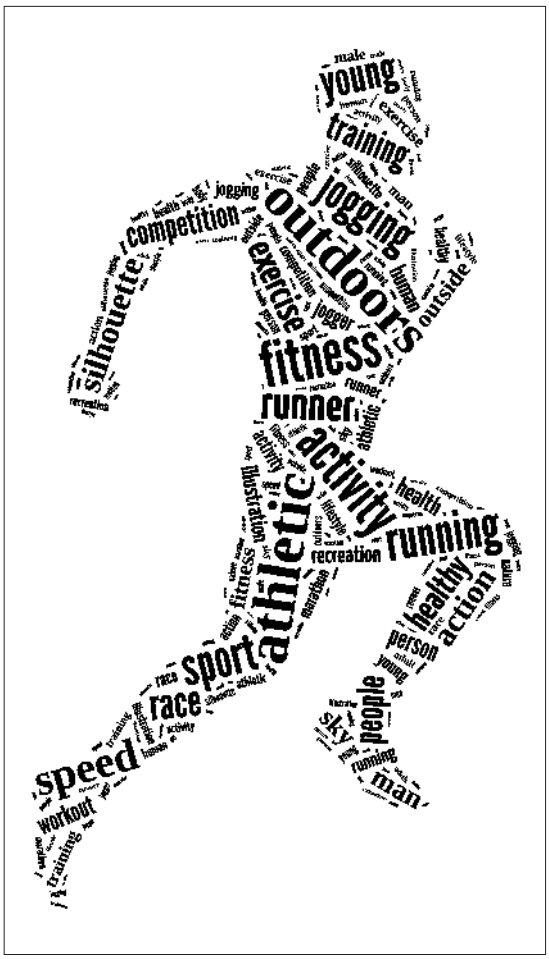
Görsel 2.46'yı inceleyiniz. Siz de vektörel çizim programında serbest çizim yolları üzerinde harf ve sayılarla tipografik tasarım oluşturunuz.



Görsel 2.46: Yol üzerine metin oluşturma örneği

2.3.3. Tipografik Düzenleme Örnekleri











Görsel 2.47: Tipografik örnekler

UYGULAMA 6

ÖĞRENME BİRİMİ
TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

UYGULAMA ADI
Hiyerarşide Koram

AMAÇ
Tipografik elemanlarla yüzey düzenlemesi yapmak.



Görsel 2.48'i inceleyerek siz de dairesel genişleme hareketi ile harf ve sayılarla tipografik tasarımı aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak oluşturunuz.

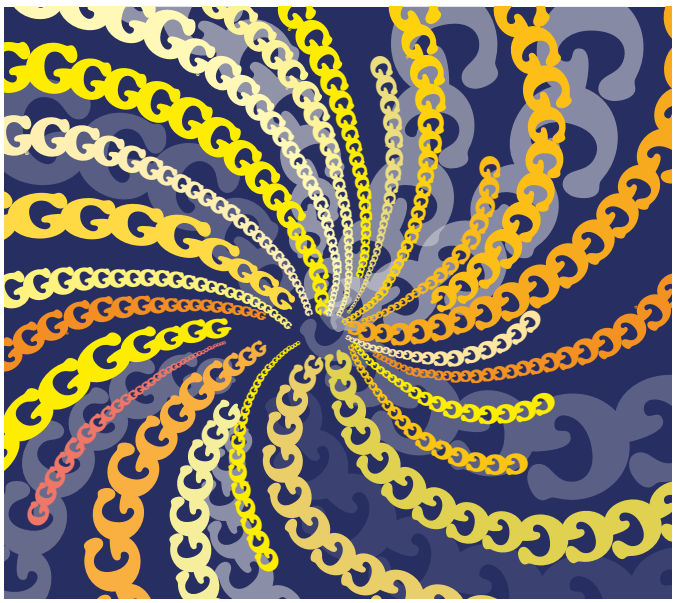
http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25923



İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

1. Bilgisayar
2. Vektörel çizim programı



Görsel 2.48: Örnek çalışma

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Vektörel programda bir A4 sayfa açınız.
3. Açtığınız A4 sayfa içine 15x15 cm ebatlarında bir kare çiziniz.
4. Seçtiğiniz bir örnekten yola çıkarak tasarımınızı bu kare içine yapınız.
5. Daha sonra özgün bir tasarım yapmaya çalışınız.
6. Tasarımınızda koramı kullanırken tonlama, renk-zemin ilişkisi, espas gibi ögelere dikkat ediniz.
7. Çalışmanızı AI ve PDF formatlarında kaydedip baskısını alınız.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümle doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Tipografi, yazı ile görsel düzenleme yapmaktır.
2. ( ) Tipografi ile anlatılmak istenen mesaj renk seçimi ile desteklenmelidir.
3. ( ) Harf ve kelime aralıklarının değiştirilmesi farklı görsel algı oluşturur.
4. ( ) Göz, büyük koyu alanları beyaz yüzeyde zor algılar.
5. ( ) Renk, tasarımda verilmek istenen mesaja dikkat çekmeyi sağlar.
6. ( ) Vektörel programda yazı ile ilgili düzenlemelere Window > Type yoluyla da ulaşılabilir.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

Aling	**tipografi**	**genişleme**
okuma	**ritm**	**tonlama**

7. Matbaanın icadından sonra 1400'lü yıllarda yaygın basımın artmasıyla ……. gelişmiştir.
8. Renkler, tipografik ……. ya da izleme yapıldığında farklı algı yaratır.
9. Koram, tipografik ögelerin dairesel ve ……. hareketi ile düzenlenmesidir.
10. İki yazı blokunu veya iki şekli hizalamak için ……. paneli kullanılır.
11. Çizgi, leke, nokta gibi ögelerin tasarımda tekrarlanarak kullanılmasına ……. denir.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

12. Aşağıdakilerden hangisi harflerin tasarımsal yapısına uygun değildir?

    A) Dörtgen B) Kare C) Üçgen D) Yuvarlak E) Beşgen

13. Harflerin yapısal özellikleriyle ilgili ifadelerden hangisi yanlıştır?
    A) Harflerin her birinin ayrı karakteri vardır.
    B) Harf ve kelime aralıklarının değiştirilmesi farklı görsel algılar oluşturur.
    C) Harfler arası boşluk artırıldığında kelimeler arası boşluk da artırılmalıdır.
    D) Kelimede okunurluk ve anlaşılırlık dikkate alınır.
    E) Tipografide bütün harflere deformasyon uygulanır.
14. Vektörel programda nesne, harf veya kelimenin dış hattı aşağıdakilerden hangisi ile oluşturulur?
    A) Renk ve Opacity ayarları
    B) Type > Create Outlines komutu
    C) Type Tool aracı
    D) Transform aracı
    E) Object menüsü
15. Aşağıdakilerden hangisiyle vektörel programda katmanlar paneline ulaşılabilir?

    A) Edit B) Effect C) Object D) Window E) View

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

16. Vektörel programda ikiden fazla yazı veya şekil nasıl hizalanır?

……

……

17. Tipografideki tonlama vektörel programda nasıl yapılmalıdır?

……

……

3 ÖĞRENME BİRİMİ

TASARIMA HAZIRLIK



KONULAR

1. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU
2. BİLGİLENDİRME (BRİEF) DOSYASINI ANALİZ ETME

TEMEL KAVRAMLAR

- Kurumsal Kimlik
- Amblem
- Logo
- Logotype
- Kartvizit
- Bilgilendirme (Brief) Dosyası

Bu öğrenme biriminde;

- Kurumsal kimliğin önemini, tarihsel gelişimini, çeşitlerini ve elemanlarını,
- Brief dosyası kullanım alanını, bu dosyada kullanılan kavramları ve dosyayı hazırlarken dikkat edilecek hususları,
- Brief dosyası için sorular hazırlamayı ve bu soruları cevaplamayı,
- Tasarımı yapılacak kurum verilerini bir dosyada toplamayı ve rapor hazırlamayı öğreneceksiniz.

3. TASARIMA HAZIRLIK

Hazırlık Çalışmaları

1. Şirketini yeni kurmuş bir girişimci olsaydınız hangi alanda (sektörde) hizmet vermek isterdiniz?
2. Şirketinizi tanıtmak için neler yapardınız?

3.1. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU

Bir firma, kurum veya girişimcinin şirket içi ve dışındaki misyon (görev), vizyon (ileri görüş) ve itibarını ifade etme şekline **kurumsal kimlik** denir. Kısaca kurumun neyi, nasıl yaptığını anlatarak kendini tanıtmasıdır. Kurumun dışa dönük yüzüdür. Tıpkı insanlar gibi her şirketin, kurumun kendine has bir tarzı vardır. İnsanların giyim tarzı, duruşu, davranışı kimliğini oluştururken kurumların da kimlik ögeleri kendilerini ifade etmelerine olanak sağlar.

3.1.1. Kurumsal Kimliğin Tarihî Gelişimi

İnsanlar bir arada yaşamaya başladığından beri bir bütün olarak ifade edilmeye ihtiyaç duymuşlardır. Soylu, kral ve şehir armaları ile ordu üniformaları geçmişte kurumsal kimliği yansıtan ögelerdir. Bu ögeler insanlarda aidiyet duygusunu ve bütünleşmeyi sağlamıştır.

Kurumsal kimlik, kurumun vitrinidir.

Bilgi Kutusu

Ticaret ve imalatın gelişmesiyle kurumsal kimlik kavramı da gelişmeye başlamıştır. 1950'li yıllarda modern anlamda kurum kimliğini anlatan asıl ifade "pazarlama" olmuştur. Pazarlamada görsel kimlik oluşumu tüm marka girişimlerine dayanak olmaya başlamıştır. ABD ve İngiltere'de uluslararası çalışan pek çok şirket görsel kimliği bilinçli olarak bankalar, petrol şirketleri, havayolu şirketleri gibi alanlarda kullanmaya başlamıştır. Günümüzde hâlâ faaliyet gösteren bu şirketler, o dönemde kurumsal kimliğin önemini benimsemiştir. 1970'li yıllarda bu görsel kimlik kavramının içeriği genişlemiş, görsel kimliğe kurumsal davranış ve iletişim eklenmiştir. 1990'lı yıllarda Uluslararası Kurumsal Kimlik Birliğinin kurulmasıyla kurumsal kimlik hem akademik çevrede hem de sektörde daha fazla kabul görmeye başlamıştır. 20. yüzyılın sonlarında ise teknoloji tamamen değişmiş, internetin yaygınlaşması ve sosyal medya kullanımının artması ile tüm markalar için kurumsal kimlik önemli hâle gelmiştir.

Türkiye'deki kurumsal kimlik gelişiminde ilk örnekler Cumhuriyet öncesinde Osmanlı İmparatorluğunda kullanılan bayrak, flama ve üniformalardır. Cumhuriyetin ilanından sonra Mustafa Kemal Atatürk öncülüğünde yeni ticari atılımlar ile kurumsal kimlik oluşturmada da girişimler başlamıştır. 1960'lı yıllarda ülkemize gelen yabancı sermayeli şirketlerle rekabete giren Türk kuruluşlar, bu şirketlerden etkilenerek kendilerine kimlik edinme ihtiyacı duymuşlardır. Yeni kurulan Türk şirketleri o dönemde kendi isimlerini kurumlarına yansıtmıştır. Bu kurumlardan bazıları günümüzde hâlâ varlığını sürdürmektedir.



Görsel 3.1: Eski tarihlerde kullanılan logo örnekleri

3.1.2. Kurumsal Kimliğin Önemi

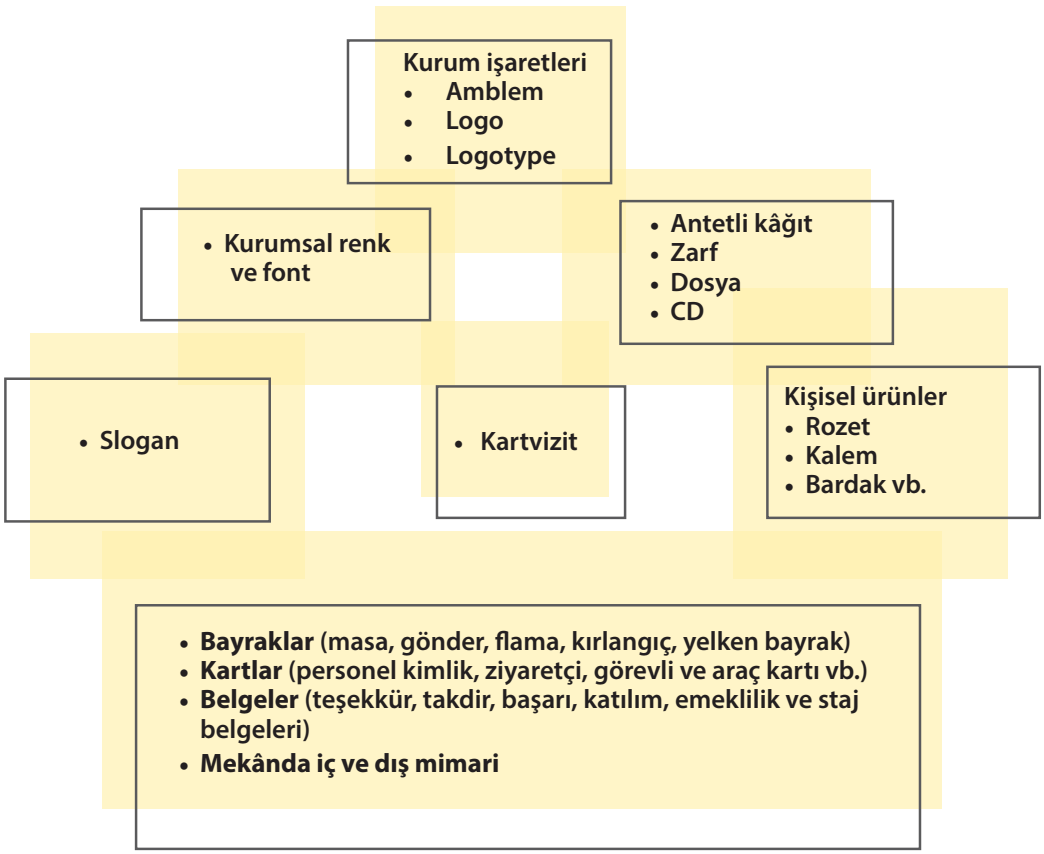
Kurumsal kimlik oluşturmanın kuruma katkıları şunlardır:

- Kurum ismini yaygınlaştırarak hedef kitlede etki yaratmak
- Kurum özelliklerinin görsel olarak sunulması ile akılda kalıcılığını sağlamak
- Ürün ya da hizmetin kalite garantisini hedef kitleye iletmek
- Kurumun sunduğu hizmet ya da ürünü rekabet ortamında bir adım öne çıkarmak
- Kurumun sektördeki konumunu göstermek
- Kurumsal kültür oluşturmayı sağlamak
- Çalışanların kuruma bağlılığını artırmak
- Hedef kitle ile duygusal bağ oluşturmak

3.1.3. Kurumsal Kimlik Unsurları

Kurumsal kimlik kılavuzu, kurumsal kimlik unsurlarının nasıl kullanılması gerektiğini anlatan ve ihtiyaç durumunda yol gösteren materyaldir. Kılavuzun oluşturulma sebepleri, kurum imajını koruyabilmek adına oldukça önemlidir. Kurumsal kimlik elemanlarından herhangi birine tekrar ihtiyaç duyulduğunda bu elemanları bire bir yapabilmek için kılavuza bakılır. Örneğin, kurumda yeni işe başlayan bir çalışan için kartvizit bastırmak gerektiğinde kılavuzdan yararlanmak işi kolaylaştırır. Kılavuzun olmaması hâlinde kullanılan renk, font, logo, logotype gibi ögelerin standart özellikleri her seferinde biraz daha değişecektir. Birkaç çalışma sonra ortaya konan ürün bambaşka bir hâle dönüşebilir. Hazırlanan kurumsal kimlik kılavuzunun web sitesinde paylaşılması ise kurumun bayi veya şubelerine kolayca ulaşabilmesi açısından oldukça önemlidir.

Kurumsal Kimlik Kılavuzunda Bulunması Gerekenler



Kurum İşaretleri (Amblem, Logo, Logotype)

Kurumu ve hizmet alanını görsel olarak ifade edebilmek için şekil, simge, sembol veya yazıdan ya da bunların tamamından oluşan düzenlemelerdir (Görsel 3.2). Uzun ömürlü ve özgün olmalıdır. Amblem, logo ya da logotype kurumun hedef kitlesine yönelik bir kimliği ya da imzası gibidir. Kurumun tanınabilirliğini sağlar. Ürün, hizmet, kurum, kuruluş, şirket ya da markayı görsel açıdan ifade ederler. Ürünler oluşturulurken kullanılan en önemli kurumsal kimlik elemanlarıdır. İyi bir grafik tasarımcının elinden çıkan amblem, logo, logotype sunulan ürün ya da hizmetin kalitesini hissettirir.



Görsel 3.2: Amblem, logo, logotype

Slogan

Kimlik, topluluk, örgüt, kurum veya kuruluşun amaçlarını özlü biçimde tanımlayan kısa, çarpıcı deyiş veya sözdür.

Kurum Rengi ve Font (Yazı Karakteri)

Kurumu ifade edecek renk ve font; kurum kültürüne, imajına ve hedef kitleye uygun olarak seçilmelidir. Her renk ayrı bir anlam ifade eder. Firma renklerinin belirlenmesinde renklerin psikolojik etkileri önemli olduğu gibi kurumun hangi sektörde yer aldığı ve hedef kitleyi ürüne doğru yönlendirmede en uygun renk seçimi de önemlidir. Bazı renkler ürünü görmeden faaliyet alanını anlamamıza olanak sağlar. Örneğin; yemek sektöründe çoğunlukla kırmızı, doğal ürün pazarında çoğunlukla soft yeşil kullanılır.

Font; dijital ve fiziksel ortamda yazının uzunluk, genişlik ve tip açısından farklılıklarının olduğu isim tanımlamasıdır. Grafik tasarımda logo tasarımı veya farklı tasarımlar yapılırken değişik özellikteki yazı tipleri kullanılır. Tasarım sırasında istenen farklı yazı karakterleri internet üzerinden bilgisayara indirilerek programda kullanılabilir. Görsel 3.3'te farklı fontlarla oluşturulmuş "creative" yaratıcı yazısı görülmektedir.

Avrupa ülkelerinde kullanılan alfabelerin çoğunun temelinde Latin alfabesi olsa da aralarında farklılıklar bulunur. Türk alfabesinden farklı olarak Avrupa alfabelerinin çoğunda "q, w, x" harfleri bulunur. Türk alfabesinde bulunan "i, ö, ü, ç, ğ, ş" harfleri ise bazı Avrupa ülkelerinde kullanılan alfabelerde bulunmamaktadır. ISO [(International Organization for Standardization - İntırneşınıl Organizeyşın for Stendırdizeyşın) (Uluslararası Standardizasyon Örgütü)] standartlarında tasarlanan fontlarda Türk alfabesinde kullanılan bu harfler bulunmaz. Tasarımda kullanılacak fontların seçiminde dikkat edilmesi gerekir.



Görsel 3.3: Farklı yazı karakterleri

Kartvizit

Kişi veya firmalar için tasarlanan; üzerinde kişinin ismi, kurumdaki görevi ve iletişim bilgilerinin bulunduğu bilgi kartıdır. Kartvizit tasarımı yapılırken kurumun amblem, logotayp veya logosunda belirlenen renk ve font kullanılır. Kart sahibinin yanında kolaylıkla taşıyabilmesi için kartvizit tasarımında standart ölçü 80x50 mm'dir (Görsel 3.4). Kişi ya da kurum farklı ölçülerde de kartvizit tasarımı tercih edebilir.



Görsel 3.4: Kartvizit



Görsel 3.5: Antetli kâğıt, zarf, dosya, CD

Antetli Kâğıt, Zarf, Dosya ve CD

Antetli Kâğıt ve Zarf: Antetli kâğıt, firmanın isminin ve logosunun bulunduğu kurum içi ve dışı yazışmalarda kullanılan A4 boyutundaki (297x210 mm) kâğıttır. Diplomat zarf, antetli kâğıdın katlanarak içine yerleştirildiği 227x123 mm ölçülerinde kurumsal bir zarftır. Üzerinde firma ismi, amblem, logo veya logotype ile firmanın iletişim bilgileri bulunur.

Dosya: Firmaların kurumsal anlamda kendilerini ifade etmesine yardımcı olan, üzerinde firma adı ve logosunun bulunduğu araçlardan biri de dosyalardır (Görsel 3.5). Dosya ölçüleri (yüksekliği 310 mm, bir kapağı 220 mm, toplam en uzunluğu 440 mm) 310x440 mm'dir.

CD: Antetli kâğıt, zarf ve dosya dışında kurumun kullandığı CD ve CD zarfları da kurumsal kimlik unsurlarındandır. Üzerlerinde firma ismi ve logo bulunur. CD zarfı ölçüleri 125x125 mm'dir.

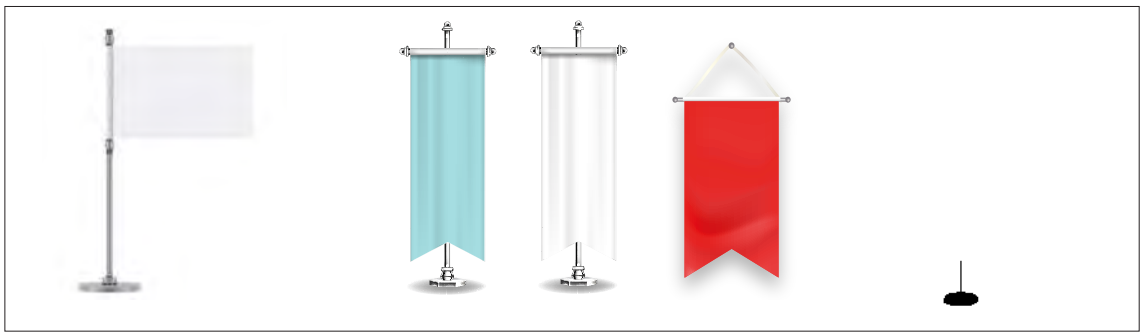
Kişisel Ürünler

Rozet, anahtarlık, kalem, mouse pad (fare altlığı), bardak, bardak altlığı, USB, duvar saati, kitap ayracı, magnet, şapka, tişört, mendil, çanta vb. ürünler kurum adına oluşturulan, kurum logosu ve renklerini taşıyan kişisel ürünlerdir (Görsel 3.6).



Görsel 3.6: Kişisel ürünler

Bayraklar: Kurumsal kimlik unsurlarından olan bayraklar kullanım alanlarına göre çeşitlilik gösterir.



Görsel 3.7: a) Masa bayrağı **b) Kırlangıç bayrak** **c) Yelken bayrak**

Kartlar: Kurumsal kimlik unsurlarından olan personel kimlik, ziyaretçi, görevli, kurum personel araç kartları çalışanlarda aidiyet duygusu ve kurum kültürü oluşturmak için kullanılan ürünlerdir (Görsel 3.8).



Görsel 3.8: Kartlar



Görsel 3.9: Sertifika

Belgeler: Teşekkür, takdir, başarı, katılım, sertifika gibi kurumun kişilere sunduğu, standartları belirlenmiş, kurum renk ve logosunu taşıyan ürünlerdir (Görsel 3.9).

Kurumsal Kimlikte Mekânın İç ve Dış Tasarımı: İç mekân, mimari, cephe gibi kurumun yapısına ait unsurlar da kurumun kimliğini ve imajını etkiler. Kurumun kendini doğru anlatabilmesi için doğru bir analizle mekânın yorumlanması gerekir. Kurumun mimari kimliği, dış cephe tasarımı, mekân düzeni, kurumdaki tabelalar, mobilyalar, çalışma birimleri, mobil elemanlar vb. mimari ve mekânsal araçlardır. Kurum mimarisi, işlevsel olmanın yanında kurumla ilgili bilgi aktarma işlevini de üstlenmelidir.

Görsel kimliği oluşturan en önemli unsurlar olan renk, doku, malzeme ve form doğru kullanıldığında verilmek istenen mesaj en iyi şekilde iletilebilir. Farklı yerlerde şubeleri olan kurumların aynı mimariyi, dış ve iç tasarımı kullanmaları bütünlük oluşturmaları açısından önemlidir. Örneğin; bir kahve firmasının mimarisinin veya bir mobilya mağazasının mekân tasarımının logo, renk gibi ögelerinin farklı yerlerde açtığı şubelerinde aynı olması o firma ya da mağazanın güvenilir ve kurumsal bir yapıda olduğunu gösterir.





Görsel 3.10: Dış ve iç mekân kurumsal tasarım örnekleri



Görsel 3.11: Kurum tanıtım nesneleri



Görsel 3.12: Kurum araçları

ETKİNLİK 1

Dijital yayın organlarında kurumsal kimlik kılavuzunu paylaşan kurumlardan birini seçerek kurum özelliklerini inceleyiniz. İnceleme sonucunda elde ettiğiniz bilgileri aşağıya maddeler hâlinde yazınız ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1.
2.
3.
4.
5.

Kurumsal Kimlik Tasarım Örnekleri



Görsel 3.13



Görsel 3.14



Görsel 3.15



Görsel 3.16



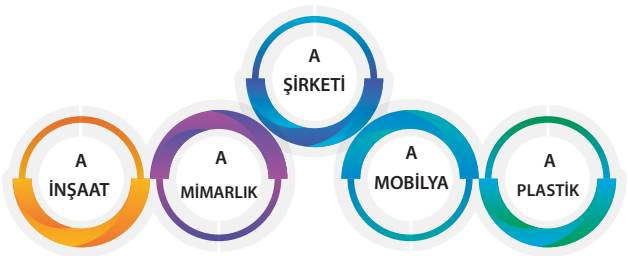
Görsel 3.17

3.1.4. Kurumsal Kimlik Çeşitleri

Kurumsal kimlik çeşitlerinin oluşturulmasında kurumun ne şekilde organize olduğu ve nasıl bir yapıya sahip olduğu bilinmelidir. Kurumsal kimlik, yapılarına göre üç kısıma ayrılmaktadır:

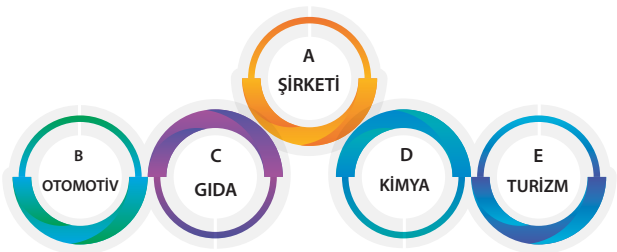
Monolitik Kimlik (Tekli Kimlik)

Monolitik kimliğe sahip olan kurumlar, faaliyet alanları çok çeşitli olsa bile her alan için ortak ve tek bir kimlik kullanır. Monolitik kimlik; daha çok hava yolları, petrol şirketleri ve bankalar tarafından tercih edilir. Ekonomik ve ana kuruluş tarafından kontrolünün kolay olması, tekli kimliğin avantajlı yanlarıdır. Tanınma oranları daha yüksektir, bu da bulundukları pazar açışından büyük bir avantajdır. Bu kimlikler, uzun yaşam süresine sahiptir.



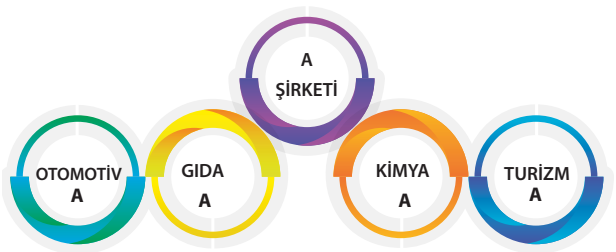
Marka Kimlik

Çoklu faaliyet gösteren şirketlerin ana kuruluşunu tanıtmadan sadece alt kuruluşların adını kullanmasıdır. Ana kuruluşun adı bilinmez. Ambalaj, etiket, reklam, promosyon malzemeleri gibi kimlik unsurları ana firmadan farklı olarak o ürünün markası için kullanılır. Amaç, marka ve tüketici arasında bağ kurabilmektir. Bu kimlikte ürünler aynı şirketten olduğu hâlde pazarda birbirleri ile rekabet etmek zorunda kalabilir. Marka kimliğine sahip işletmelerle genellikle ambalajlanmış tüketici malları sektöründe karşılaşılır.



Desteklenmiş Kimlik

Büyük şirketler çok çeşitli faaliyetlerde bulundukları için her bir faaliyetin kendi kimliği bulunur. Bu faaliyetler, her birinin tek tek kendi alanlarında tanınabilmelerini kolaylaştırır. Desteklenmiş kimlik, monolitik kimlik ve marka kimliğinin ideal bir karışımıdır. İşletme çoklu kimlik altında marka oluşturup bundan fayda sağlayabileceği gibi bu durumun tam tersi bir biçimde ana kuruluş kimliğiyle de öne çıkabilir. Böylece ana kuruluşun hangi şirket olduğu belleklerde kalır ve şirket bu iki farklı kullanım şekli ile bunu bir avantaja dönüştürmüş olur.



3.1.5. Millî Eğitim Bakanlığının Kurumsal Kimliğinin İncelenmesi

Kurumsal kimlik tasarımına başlamadan önce ilk olarak hazırlanması gereken **bilgilendirme** (brief) dosyasıdır ancak bunun için ön araştırma yapmak gerekir. Brief dosyası hazırlayabilmek için de bir kurumsal kimlik kılavuzunda bulunması gerekenlerin tüm detaylarıyla bilinmesi önemlidir. Bunun için kurumsal kimlik kılavuzu örneklerinin incelenmesi şarttır.

Millî Eğitim Bakanlığına ait kurumsal kimlik kılavuzu incelenecek olursa amblem, logo, logotype, kartvizit, antetli vb. ögelerin kullanım şekilleri, yapısal özellikleri, ölçüleri gibi detayların kurumsal kimlik kılavuzunda ne şekilde yer aldığı ve nasıl açıklandığı gözlemlenebilir. Farklı kurumlara ait "kurumsal kimlik kılavuzu" örneklerinin incelenmesi, tasarıma başlamadan önce yapılması gereken en önemli hazırlıklardan birisidir.



Bakanlık Makamına özel kurumsal materyallerde ve özel etkinliklerde kullanılır.



Bakanlığı temsil eden ana renktir. Bakanlık bünyesindeki kurum ve kuruluşların görsel kimlik materyallerinde kullanılır.



Gerekli durumlarda ve siyah beyaz basılı materyallerde kullanılan yardımcı renktir.

Görsel 3.18: Amblemin farklı renklerde kullanımının kurumsal kimlikte açıklanması

A = Yıldızın sivri uçlarından geçen çemberin çapı







Tanım

Logonun ortasında Türk Bayrağı'nın ay ve yıldızı vardır. Ay ve yıldız da ilgili bakanlığı simgeleyen şekillerin ortasında konumlanır. Bunları çevreleyen yazıda ise yine Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığının ismi yer alır. Tüm bunların çevresinde ise Cumhurbaşkanlığı Arması'nda da kullanılan ve tarihteki bağımsız 16 büyük Türk Devleti'ni simgeleyen 16 yıldız vardır. Logo, Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığının amblemi niteliğindedir.

Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için, burada açıklanan kurallara uyulması ve uygulamaların titizlikle kontrol edilmesi gereklidir.

Kullanım Alanları

Bu arma büyük uygulamalarda, Bakanlık isminin uzaktan net okunabileceği durumlarda, prestij uygulamalarında kullanılır. Çok küçük uygulamalarda veya yazı ağırlıklı farklı markalara ait logotypelar ile bir arada kullanılması tavsiye edilmez.

Yapı

Logo çiziminde kullanılan ölçü birimi, 16 yıldızın herhangi birinin sivri uçlarından geçen çemberin çapı (A) dır.

Renkler

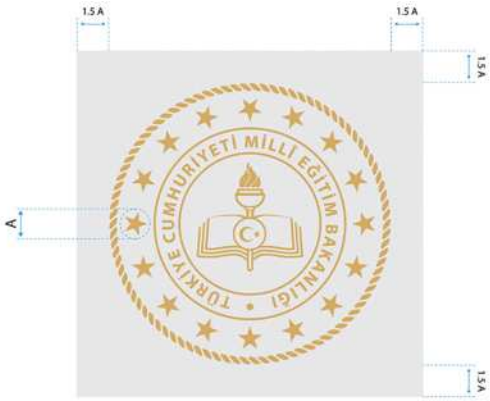
Altın varak

Görsel 3.19: Logo ve renkler



Logonun İngilizce kullanımı Türkçe kullanım ile aynı standartlardadır.

Görsel 3.20: Logonun İngilizce kullanımı



Logo, Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığının amblemi niteliğindedir. Her türlü kullanımda armanın çevresinde bulunan yazı, çizim, şekil, resim vb. ögeler ile arasında en az yanda belirtilen ölçülerde aralık olması gereklidir.

Arma çiziminde kullanılan ölçü birimi, 16 yıldızın herhangi birinin sivri uçlarından geçen çemberin çapı (A) dır.

Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için burada açıklanan kurallara uyulması ve uygulamaların titizlikle kontrol edilmesi gereklidir.

Görsel 3.21: Amblem





Tanım

Armanın içinde Türk Bayrağı'nın ay ve yıldızı vardır. Ay ve yıldız da ilgili bakanlığı simgeleyen şekillerin ortasında konumlanır. Tüm bunların çevresinde ise Cumhurbaşkanlığı Arması'nda da kullanılan ve tarihteki bağımsız 16 büyük Türk Devleti'ni simgeleyen 16 yıldız vardır. Arma, Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığının amblemi niteliğindedir.

Kullanım Alanları

Bu amblem ve logotype birlikte kullanılır ve ayrılmaz bir bütündür. Bakanlık isminin açıkça görülmesi gereken yatay uygulamalarda, soldan blok köşe uygulamalarda tavsiye edilen marka kullanım biçimidir.

Yapı

Arma çiziminde kullanılan ölçü birimi, 16 yıldızın herhangi birinin sivri uçlarından gelen çemberin çapı (A) dır.

Renkler

Altın varak

Görsel 3.22: Logonun yapısal özellikleri ve kurumsal kimlikte açıklaması

Bakanlık logolarının minimum kullanım standartları aşağıda belirtilmiştir. Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için burada açıklanan kurallara uyulması ve uygulamaların titizlikle kontrol edilmesi gereklidir.

Varak amblem kullanımı
Yükseklik (y) 2,2 cm'den KÜÇÜK kullanılamaz.



Varak amblem logotype 1 kullanımı
Yükseklik (y) 2,5 cm'den KÜÇÜK kullanılamaz.



Varak amblem logotype 2 dikey kulanımı
Yükseklik (h) 3 cm'den KÜÇÜK kullanılamaz.



Varak amblem logotype 2 yatay kullanımı
Yükseklik (h) 2,2 cm'den KÜÇÜK kullanılamaz.



Görsel 3.23: Logonun kullanım standartları





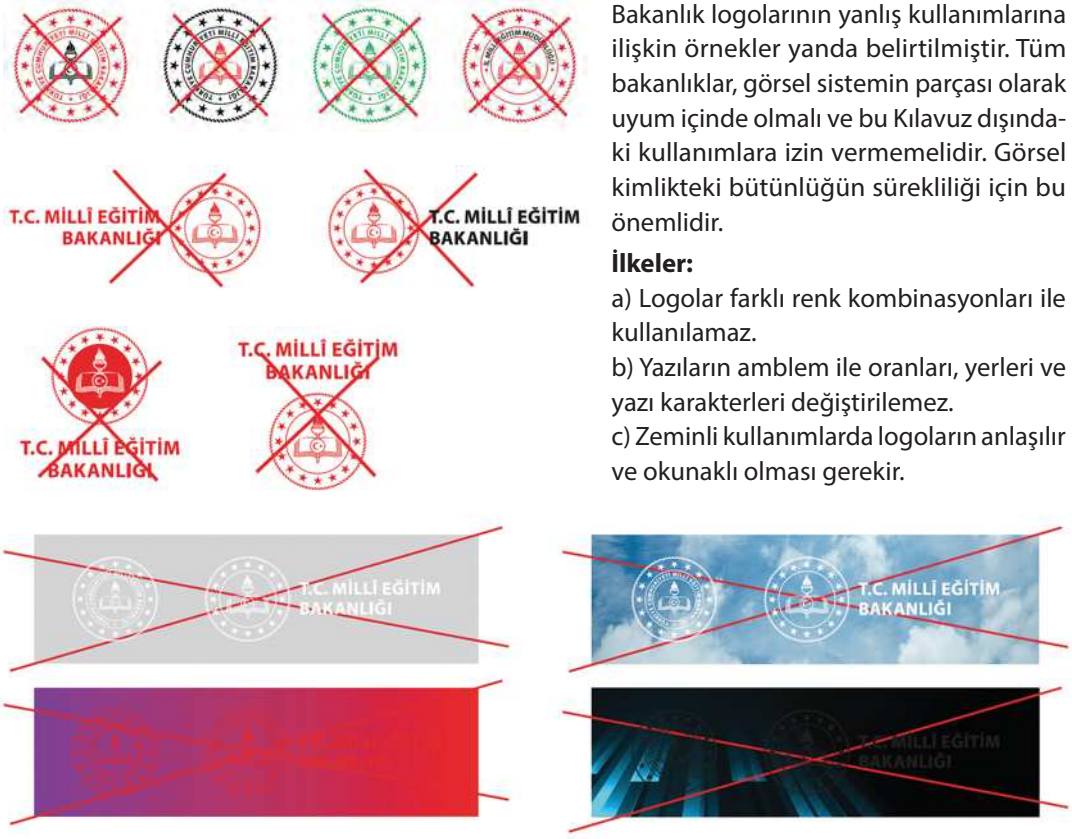


Amblem Logotype 1 Kullanımı
Bu arma büyük uygulamalarda; Bakanlık isminin uzaktan net okunabilmesi durumunda, prestij uygulamalarında kullanılır. Çok küçük uygulamalarda veya yazı ağırlıklı farklı markalara ait logolar ile bir arada kullanılması tavsiye edilmez.

Amblem Logotype 2 Yatay Kullanımı
Bu amblem ve logotype birlikte kullanılır ve ayrılmaz bir bütündür. Bakanlık isminin açıkça görülmesi gereken yatay uygulamalarda, soldan blok köşe uygulamalarda tavsiye edilen marka kullanım biçimidir.

Amblem Logotype 2 Dikey Kullanımı
Bu amblem ve logotype birlikte kullanılır ve ayrılmaz bir bütündür. Bakanlık isminin açıkça görülmesi gereken dikey veya ortalı kullanımlarda tavsiye edilen marka kullanım biçimidir.

Görsel 3.24: Logotype kullanımı



Bakanlık logolarının yanlış kullanımlarına ilişkin örnekler yanda belirtilmiştir. Tüm bakanlıklar, görsel sistemin parçası olarak uyum içinde olmalı ve bu Kılavuz dışındaki kullanımlara izin vermemelidir. Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için bu önemlidir.

İlkeler:

a) Logolar farklı renk kombinasyonları ile kullanılamaz.

b) Yazıların amblem ile oranları, yerleri ve yazı karakterleri değiştirilemez.

c) Zeminli kullanımlarda logoların anlaşılır ve okunaklı olması gerekir.

Görsel 3.25: Logonun yanlış kullanımlarının kurumsal kimlikte gösterilmesi



Bakanlık logolarının farklı zeminlerde doğru kullanımları yandaki gibidir.

Bakanlık logolarının rengi, üzerine geleceği zeminin renk değerine bağlıdır. Okunaklılığı artırmak amacıyla logolar ve zemin rengi arasında kontrast olması gerekmektedir.

Bakanlık logoları fotoğraflı bir zemin üzerinde uygulandığında zeminle en fazla kontrast oluşturacak versiyonu kullanılmalı, logonun okunaklılığını azaltacak herhangi bir zemin kullanılmamalıdır.

Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için burada açıklanan kurallara uyulması ve uygulamaların titizlikle kontrol edilmesi gereklidir.

Görsel 3.26: Logonun zemin kullanımlarının açıklanması



Logonun hazırlanan görsellerin içinde fark edilmesi ve öne çıkması için koruma alanı ile birlikte kullanımı önerilir.

Görsel 3.27: Logonun kullanım şekillerinin gösterilmesi

Myriad Pro

Bakan seviyesindeki kurumsal materyaller (makama ait kartvizit, kimlik kartı, resmî yazışmalar, belgeler vb. tüm materyaller) ve basılı ya da dijital içeriklerde (basın açıklamaları, bilgilendirmeler, davetiyeler vb. tüm içerikler) yer alacak metinlerin yazımında kullanılacak fonttur ve 6,5 puntodan küçük kullanılmamalıdır.

Minion Pro

Bakan seviyesindeki kurumsal materyaller (makama ait kartvizit, kimlik kartı, resmî yazışmalar, belgeler vb. tüm materyaller) ve basılı ya da dijital içeriklerde (basın açıklamaları, bilgilendirmeler, davetiyeler vb. tüm içerikler) yer alacak isimlerin, unvanların ve metin başlıklarının yazımında kullanılacak fonttur ve 6,5 puntodan küçük kullanılmamalıdır.

Italliano

Bakanlık Makamı tarafından bizzat imzalanacak/gönderilecek tebrik kartları, davetiyeler vb. materyallerde Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanının adı ve mesajının yazılması için kullanılacak fonttur.

Görsel 3.28: Kullanılacak yazı karakterlerinin belirlenmesi



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak kartvizittir.

Amblem:
Logotype 1

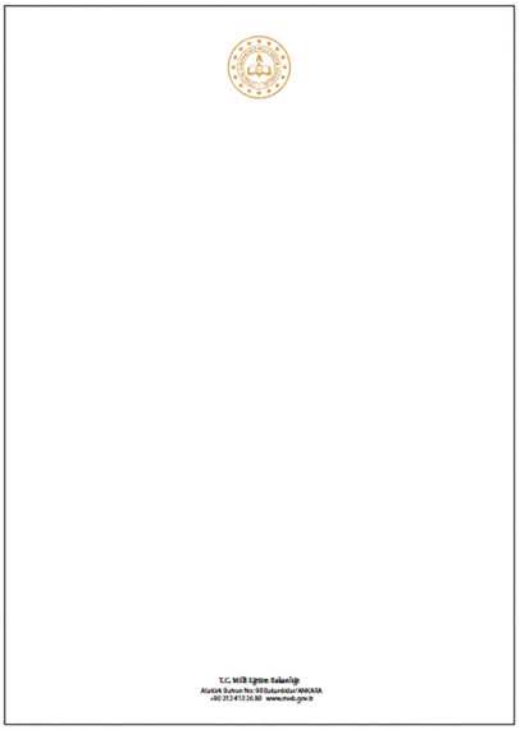
Renk:
Logo Altın varak
Yazılar Pantone Cool Gray 11C

İlkeler:
a) Logotype olarak çift dil kullanılmalıdır.
b) Logo altın varakla basılmalıdır.
c) Logo basımında 3D gofre kullanılmalıdır.
ç) Kâğıt "ivory" EGE 340 KR olmalıdır.
d) Font olarak Myriad Pro ve Minion Pro kurumsal kimlikte tanımlandıkları şekilde kullanılmalıdır.

Öneriler:
a) 250 g kâğıda sıvama tekniği kullanılması önerilir.
b) 9 x 5.5 cm ebadının tercih edilmesi önerilir.
c) İsim ve unvan lak olacaktır

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak kartvizitin tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.29: Bakanlık makamı tarafından kullanılan kartvizit anlatımı



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından yazışmalarda kullanılacak antetli kâğıtlardır.

Amblem:
Logotype 1

Renk:
Altın varak

Yazı:
Metin rengi CoolGray11C olmalıdır.

İlkeler:
a) Logo altın varaklı şekilde kullanılmalıdır.
b) Logo sayfanın üst bölümünde ortalı olarak kullanılmalıdır.
c) Yazılarda Myriad Pro ve Minion Pro fontları kurumsal kimlikte tanımlandıkları şekilde kullanılmalıdır.

Öneriler:
a) A4 boyuttaki antetli kâğıtlar ve antetli devam kâğıtlarının 80-90 g ivory kâğıda basılması önerilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak antetli kâğıt tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.30: Bakanlık makamı tarafından kullanılan antetli kâğıt anlatımı



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak torba zarflardır.

Amblem:
Logotype 2 Dikey

Renkler:

Logo: Altın varak

Yazılar: Pantone CoolGray11C

İlkeler:
a) Torba zarflar 240 x 325 mm, 160 x 230 mm ve 110 x 155 mm boyutlarında kullanılmalıdır.
b) Ön kısımda ortalı olarak Logotype 2 Dikey kullanılmalıdır.
c) Arka kapağa, iç kapaklara ve cep bölümüne baskı yapılmamalıdır.
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak torba zarf tasarımları yanda yer almaktadır.

Görsel 3.31: Bakanlık makamı tarafından kullanılan torba zarf



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak diplomat zarflardır.

Amblem:
Logotype 2 Dikey

Renk:
Altın varak

Yazı:
Pantone CoolGray11C

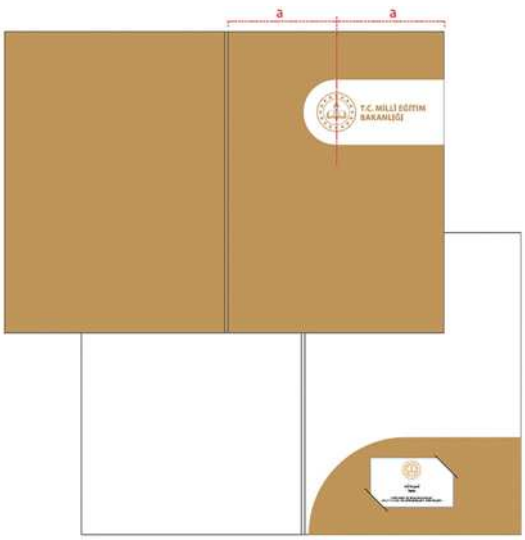
İlkeler:
a) Logotype 2 Dikey ortalı olarak zarfın üst kısımda kullanılmalıdır.
b) Yazı fontu olarak Myriad Pro ve Minion Pro kurumsal kimlikte tanımlandığı şekilde kullanılmalıdır.
c) Yazılar siyah olmalıdır.
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak diplomat zarf tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.32: Bakanlık makamı tarafından kullanılan diplomat zarf



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılan belgelerin dosyalandığı klasörlerdir.
Amblem:
Logotype 2 Dikey
Renk:
Pantone 465C
Yazı:
Pantone Cool Gray 11C
İlkeler:
a) Ön kapakta ortalı olarak Amblem Logotype 2 Dikey ortalı yer almalıdır.
b) Sırtlıklar desimal dosya sistemine göre hazırlanır.
Öneriler:
a) Klasör kapaklarının alt kenarlarına ince metal çıta
takılması önerilir.
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak klasör tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.33: Bakanlık makamı tarafından kullanılan belgelerin saklandığı klasör



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak cepli dosyalardır.
Amblem:
Logotype 2 Yatay
Renk:
Pantone 465C
İlkeler:
a) Kapalı ebat 230 x 320 mm olmalıdır.
b) Ön kapakta yer alan logo amblem kapağın ortasına gelecek şekilde yerleştirilmelidir.
c) Cepler kapakla aynı renkte olmalıdır.
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak cepli dosya tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.34: Bakanlık makamı tarafından kullanılan cepli dosya





Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak tükenmez
kalemdir.

Amblem:
Logotype 2 Yatay

Renk:
Altın

İlkeler:
a) Logotype 2 yatay olarak kullanılmalıdır.
b) Kalemlerin renkleri Bakanlık Makamını temsil eden
altın rengi, Bakanlık tüzel kişiliğini temsil eden kırmızı ya da beyaz olarak seçilmelidir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak tükenmez
kalem tasarımları yanda yer almaktadır.



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak USB bellektir.

Amblem:
Logotype 2 Yatay

Renk:
Altın

Baskı:
Lazer Baskı

İlkeler:
a) USB belleğin iki yüzeyinde de ortalı olarak Logotype 2 Yatay kullanılmalıdır.
b) USB bellek metal olmalı ve Logotype lazer baskı ile
işlenmelidir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak USB bellek
tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.35: Kurumsal kimliğin yansıtıldığı kişisel eşyalar



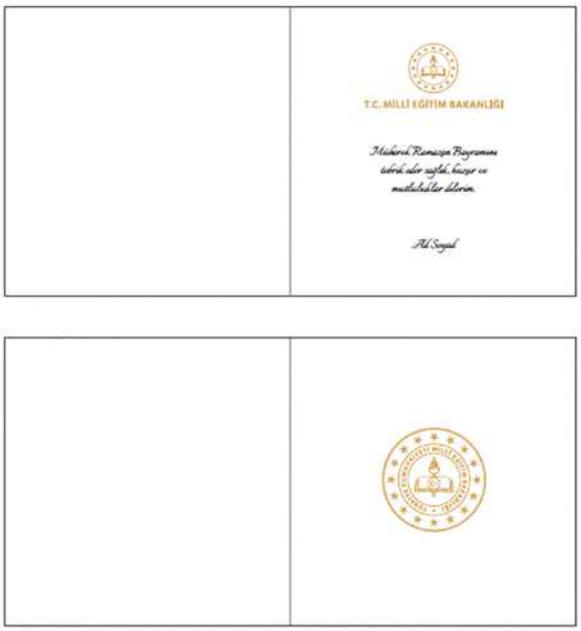
Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından mum mühür ve damga örnekleridir.

Amblem:
Mum mühür: Amblem

Damga: Logotype 1

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak mum mühür ve damga örnekleri yanda yer almaktadır.

Görsel 3.36: Bakanlık makamı tarafından kullanılan mühür ve damga



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak tebrik kartı ve bayram kartıdır.

Amblem:
Logotype 1 (Ön yüzü)
Logotype 2 Dikey (İçi)

Renk:
Altın varak

Yazı:
Pantone CoolGray 11C

İlkeler:
a) Kartların ebatları 205 x 205 mm'dir.
b) Kartın ön yüzünde Logotype 1 ortalı olarak kullanılmalıdır.
c) Kartın iç yüzeyinin üst kısmında altın varaklı Logotype 2 Dikey ortalı olarak kullanılmalıdır.
ç) Logonun altında mesaj İtalianno karakteri ile ortalanmış olarak yazılmalıdır.

Öneriler:
a) Ön yüzde logo basımının gofreli olarak yapılması önerilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak tebrik kartı ve bayram kartı tasarımları yanda yer almaktadır.

Görsel 3.37: Bakanlık makamı tarafından kullanılan tebrik ve bayram kartı



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak takdir belgesidir.

Amblem:
Logotype 1

Renk:
Altın varak

İlkeler:
a) Takdir belgesi A4 boyutundadır.
b) Metin bulunan yüzeyin üst kısmında altın varaklı Logotype 1 ortalı olarak kullanılmalıdır.
c) Myriad Pro ve Minion Pro fontları kurumsal kimlikte tanımlandığı şekilde kullanılmalıdır.

Öneriler:
a) Belgenin 150 - 200 g krem renkli özel kartonlara basılması önerilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak takdir belgesi tasarımı yanda yer almaktadır.



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak davetiye ve zarfıdır.

Amblem:
Logotype 1

Renk:
Altın varak

Yazı:
Pantone Cool Gray 11C

İlkeler:
a) Davetiyenin ebadı 210 mm x 145 mm'dir.
b) Davetiyenin üst kısmında altın varaklı Logotype 1 ortalı olarak kullanılmalıdır.
c) Zarfın ön yüzeyinde altın varaklı Logotype 1 ortalı olarak kullanılmalıdır.
ç) Myriad Pro, Minion Pro ve İtalianno fontları kurumsal kimlikte tanımlandığı şekilde kullanılmalıdır.

Öneriler:
a) Davetiyenin 150 - 200 g krem renkli özel kartonlara basılması önerilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak davetiye ve zarf tasarımları yanda yer almaktadır.

Görsel 3.38: Bakanlık makamı tarafından kullanılan takdir belgesi, davetiye ve zarf



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak masa bayraklardır.

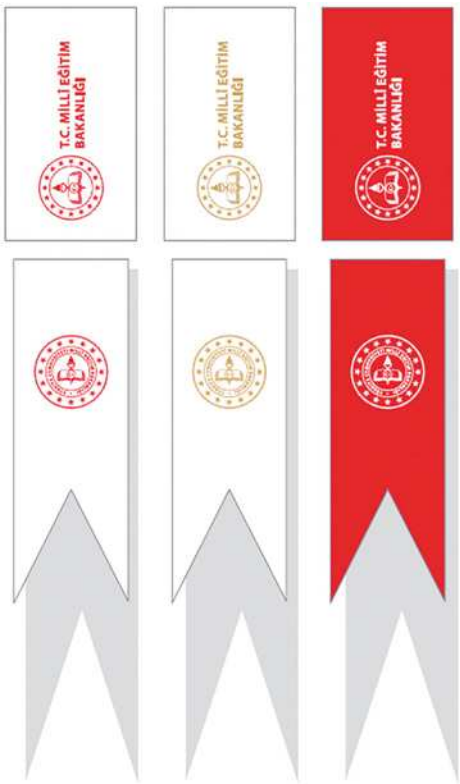
Amblem:
Logotype 2 Yatay

Renk:
Pantone 465C
Kırmızı

İlkeler:
a) Farklı ebatlarda kullanım olabileceği için tasarımlarda ölçülendirme yerine oranlama yapılmıştır. Buradaki oranlar her boyuttaki bayrak için geçerlidir. Bayraklar Bakanlığın kurumsal renkleri olan altın ya da kırmızı renkte olmalıdır.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak masa bayrağı tasarımları yanda yer almaktadır.

Görsel 3.39: Bakanlık makamı tarafından kullanılan masa bayrakları



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak dikey ve kırlangıç bayraklardır.

Amblem:
Logotype 1
Logotype 2 Yatay

Renk:
Pantone 465C
Kırmızı

İlkeler:
a) Farklı ebatlarda kullanım olabileceği için tasarımlarda ölçülendirme yerine oranlama yapılmıştır. Buradaki oranlar her boyuttaki bayrak için geçerlidir. Kırlangıç bayraklarda gövde ve kuyruk uzunlukları örnekte gri renkte belirtildiği gibi değişkenlik gösterebilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak dikey ve kırlangıç bayrak tasarımları yanda yer almaktadır.

Görsel 3.40: Bakanlık makamı tarafından kullanılan dikey ve kırlangıç bayraklar



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak telalı bayrak.

Amblem:
Logotype 1

Renk:
Kırmızı

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak telalı bayrak tasarımı yanda yer almaktadır.

Görsel 3.41: Bakanlık makamı tarafından kullanılan telalı bayraklar



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak medya duvarı örnekleri.

Amblem:
Logotype 1

Renk:
Altın varak

İlkeler:
a) Medya duvarlarında Logotype 1 yukarıda ortalı bir şekilde yer almalıdır.
b) Dolgu deseni olarak yerleştirilen logolarda ihtiyaca bağlı olarak Logotype 2 Yatay Türkçe-İngilizce kullanılabilir.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak medya duvarı örnekleri yanda yer almaktadır.

Görsel 3.42: Bakanlık makamı tarafından kullanılan medya duvar



Tanım:
Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak e-Posta imzası.

İlkeler:
a) Myriad Pro ve Minion Pro yazı karakterleri kurumsal kimlikte tanımlandığı şekilde kullanılmalıdır.
b) Adres, telefon numarası ve e-Posta adresi örnekte belirtilen şekilde yazılmalıdır.
c) Logo, bölüm çizgisi ve web adresi kurumsal altın renginde, yazılar %80 siyah renkte olmalıdır.

Bakanlık Makamı tarafından kullanılacak e-Posta imzası yanda yer almaktadır.

Görsel 3.43: Bakanlık makamı tarafından kullanılan e-posta imzası

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
TASARIMA HAZIRLIK

UYGULAMA ADI
Kurumsal Kimlik Örneklerini İnceleme

AMAÇ
Kurumsal kimlik örneklerini kurum özelliklerine göre incelemek.



Dijital ortamdaki araştırmanız sonucunda incelemek istediğiniz bir kurum belirleyiniz. Kurumun incelenmesiyle ilgili soruları cevaplayınız. Aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak, konuyla ilgili bilgisayar ortamında sunum hazırlayıp sunumunuzu arkadaşlarınızla inceleyiniz.

Araç Gereçler

1. Kurum bilgilerini içeren materyaller
2. Sunum programı

Kurum İncelemesinde Cevaplanacak Sorular

1. Kurumun öne çıkan sembolik ifadesi nedir ve bu ifadenin şekli (amblem, logo, logotype) nasıldır?
2. Kurumun renkleri nelerdir? Renklerin psikolojik etkisi ile kurum içeriği uyumunu değerlendiriniz.
3. Kurumun kullandığı font nedir? Kullanılan font, kurum özelliklerini yansıtıyor mu?
4. Kurumun kartvizit tasarımı nasıl yapılmıştır?
5. Kurumun özellikleri nelerdir? Kurumsal kimlik çeşitlerinden hangisi kullanılmaktadır?
6. Kurumun iç ve dış mimari özellikleri nelerdir?
7. Kurum ne tür faaliyetler yürütmektedir?
8. Kurumun hedef kitlesi kimlerden oluşmaktadır?
9. Kurumun bulunduğu çevrede rakipleri var mı? Varsa bu rakiplerin isimlerini yazınız.

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Analizini yapacağınız kurumu belirleyiniz.
3. Yukarıdaki soruları incelediğiniz kurum özelliklerine göre cevaplayınız.
4. İncelediğiniz kurumun kimlik ögelerinin görsellerini temin ederek sunumunuzu görsellerle destekleyiniz.
5. Kurumun size göre değerlendirmesini yapınız.
6. Sınıf ortamında sunumunuzu yaparak arkadaşlarınızın görüşlerini alınız.
7. Sunumunuzu hazırlarken ve arkadaşlarınızla iletişim kurarken Türkçeyi doğru kullanmaya özen gösteriniz.
8. Yapılacak sunumun etkili olması ve konunun kolay kavranması için sunum yapan arkadaşınızla; siz sunum yaparken de sınıftaki arkadaşlarınızla iletişimde saygılı olmaya özen gösteriniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

3.2. BİLGİLENDİRME (BRİEF) DOSYASINI ANALİZ ETME

Kurumsal kimlik oluşturmak isteyen şirketin tasarımcıyı bilgilendirmek için konuyla ilgili olarak hazırladığı dosyadır. Tasarımcı, kurum hakkında yeterli bilgiye sahip değilse oluşturacağı kurumsal kimlik, kurumu doğru bir şekilde yansıtmayacaktır. Bu nedenle şirketin tasarımcıyı doğru şekilde bilgilendirmesi gerekir. Bilgilendirme (brief) dosyası, kurumun kültürünü ve oluşturmak istediği imajı doğru anlatmalıdır. Şirketler ilk kurulduklarında, yönetim ya da ürün değişiminde, kuruluşların birleşmesinde vb. durumlarda kurumsal kimlik oluşturma gereği duyulur.

3.2.1. Bilgilendirme (Brief) Dosyasında Kullanılan Temel Kavramlar

Hedef kitle : Verilmek istenen mesajın ulaşması hedeflenen grup ya da topluluktur.

Pazar payı : Sunulan ürün ya da hizmetin toplam satış miktarından şirkete düşen paydır.

Pazarlama hedefleri : Kurumun sunduğu ürün ya da hizmet için önceden belirlenen pazardır.

Kurum kültürü : Kurumda çalışan kişilerin davranışlarını belirleyen kalıp, inanç ya da tutumlardır.

Kurum imajı : Kurum çalışanları ya da müşterilerinin kuruma ilişkin duygu ve izlenimleridir.

Kurum misyonu : Misyonun anlamı görev, amaçtır. Kurum misyonu ise kurumun neden var olduğunu ve ne yapmak istediğini açıklar.

Kurum vizyonu : Kurumun gelecekte kendini görmek istediği yeri hedeflemesidir.

3.2.2. Bilgilendirme (Brief) Dosyası Hazırlamak

Brief dosyası hazırlanırken kurumun aşağıdaki soruları doğru yanıtlaması gerekir.

- Kurumunuzun sunduğu ürün ya da hizmet nedir?
- Sektörde kaç yıldır faaliyet gösteriyorsunuz ?
- Rakiplerinizden farklı olduğunuz yönler nelerdir?
- Sektörünüzde kaç yıllık tecrübeniz bulunmaktadır?
- Üretim kapasiteniz nedir?
- Sunduğunuz ürün ya da hizmet kalitesi nasıldır?
- Hangi il ya da illerde faaliyet gösteriyorsunuz?
- Hedef kitleniz kimlerdir?
- Pazarlama hedefleriniz nedir?
- Kurum imajınızla ilgili neler düşünüyorsunuz?
- Kimlik oluşturma süreciniz için belirlediğiniz süre nedir?
- Kurum misyonunuz nedir?
- Kurum vizyonunuz nedir?
- Kurumsal kimlik oluşturmak için ne kadar bütçe ayırdınız?

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
TASARIMA HAZIRLIK

UYGULAMA ADI
Bilgilendirme (Brief) Dosyası Hazırlama

AMAÇ
Bilgilendirme dosyası için sorular hazırlamak ve cevaplamak.

Görsel 3.44'ü inceleyerek siz de hayalî bir kurum oluşturup bu kurum için bilgilendirme (brief) dosyasını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak hazırlayınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25924

İzlemek için kodu tarayın.



Görsel 3.44: Brief dosya çalışması

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Hayalî kurum için ürün ya da hizmet fikri oluşturup kurum ismini belirleyiniz.
3. Hayalî kurumun renk ve logosunu belirleyiniz.
4. Hayalî kurumun hedef kitlesi, pazar payı, kurum misyon ve vizyonunu belirleyiniz.
5. Hayalî kurum için oluşturduğunuz özelliklere yönelik sorular hazırlayınız.
6. Hazırladığınız soruları kurum sahibi olarak cevaplayınız.
7. Hayalî kurum ile ilgili soru ve cevaplarınızla bilgisayar ortamında sunum hazırlayınız.
8. Sunumunuzu yaparak arkadaşlarınızın görüşlerini alınız.
9. Sunumunuzu hazırlarken Türkçeyi doğru kullanmaya özen gösteriniz.
10. Arkadaşlarınıza karşı saygılı olunuz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

amblem	monolitik	logo
logotype	slogan	kurum
	desteklenmiş	

1. Kuruluşun amacını tanımlayan kısa ve çarpıcı söze ..... denir.
2. Şekil ve yazıdan oluşan kurumsal kimlik elemanına ..... denir.
3. Sadece yazıdan oluşan kurumsal kimlik ögesine ..... denir.
4. Sadece soyut şekiller veya harf kullanılarak oluşturulan kurumsal kimlik ögesine ..... denir.
5. Tüm faaliyet alanlarında tek kimlik kullanan kurum tipine ..... kimlik denir.
6. Her faaliyet alanı için ayrı kimliği olan kurum tipine ..... kimlik denir.

Aşağıdaki verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

7. Aşağıdakilerden hangisi kurum içi ve dışı yazışmalarda kullanılan A4 boyutundaki kurumsal kimlik elemanıdır?
   A) Antetli kâğıt
   B) Amblem
   C) Kartvizit
   D) Logo
   E) Slogan

8. Aşağıdakilerden hangisi kurumsal kimlik çeşitlerinden biridir?
   A) Amblem
   B) Logo
   C) Logotype
   D) Marka kimliği
   E) Slogan

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

9. Kurumsal kimlik oluştururken iç ve dış mimari tasarımında nelere dikkat edilmelidir?

.....

.....

10. Kartvizit tasarımı yaparken kullanılması gereken bilgiler nelerdir?

.....

.....

4 ÖĞRENME BİRİMİ

AMBLEM ve LOGO



KONULAR

1. KURUM SEMBOLÜ
2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA AMBLEM, LOGO, LOGOTYPE OLUŞTURMA
3. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZUNA AMBLEM/ LOGO/ LOGOTYPE YERLEŞTİRME

TEMEL KAVRAMLAR

- Renk
- Eskiz
- Yazı Karakteri

Bu öğrenme biriminde;

- Kurumun özelliklerine göre siyah beyaz ve renkli eskiz çalışması yapabilmeyi,
- Belirlenen amblem / logo eskizini sayısal (dijital) ortama aktararak istenen sürede baskıya hazırlayabilmeyi,
- Kurumsal kimlik kılavuzunda amblem ve logonun kullanım şekillerini gösteren bölümleri hazırlayabilmeyi öğreneceksiniz.

4. AMBLEM VE LOGO

Hazırlık Çalışmaları

1. Amblem dendiğinde aklınıza neler geliyor? Açıklayınız.
2. Çevrenizdeki logo ve logotype çalışmalarında kullanılan renkler size ne çağrıştırıyor? Açıklayınız.

4.1. KURUM SEMBOLÜ

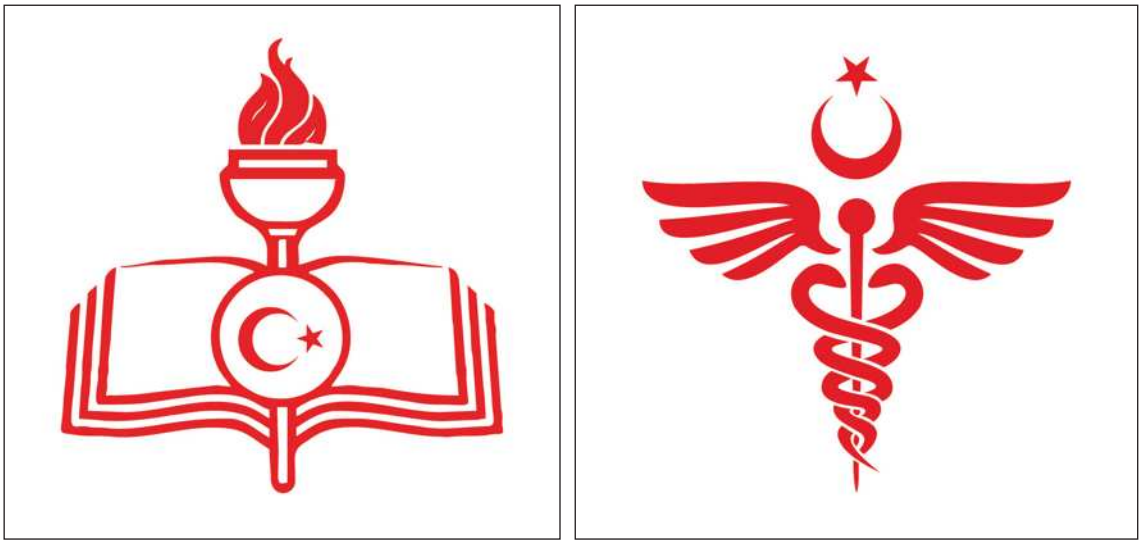
Kurumlara görsel kimlik kazandıran, sözcük özelliği göstermeyen, soyut veya somut görüntülerle ya da harflerle oluşturulan sembollerdir. Bu semboller kurum hakkında sayfalar dolusu yazıyı tek bir işaretle anlatabilecek görselliğe sahiptir.

4.1.1. Amblem

Bir kurum, kuruluş ya da ürüne kimlik kazandıran, sembollerle veya harflerle oluşturulan simgelere **amblem** denir. Sözcük özelliği taşımayan, soyut ya da nesnel görüntüler oluşturan simgelerdir. Kurumun kendisini dış dünyaya tanıtmasında ve kurumun dış dünya ile görsel iletişim sağlamasında amblemin önemli bir işlevi vardır. Amblem, kesin kurallarla belirlenmiştir ve neyi temsil ettiği de kesin olarak bilinmektedir. Amblemi görüldüğünde herhangi bir marka ya da devlet kurumunun tanınması, amblemin işlevini yerine getirdiğinin göstergesidir. Genellikle akılda kalıcılık ve farklılaşma için kullanılan amblemler, bir firmanın veya kurumun duruşunu ve imajını yansıtmaktadır. Amblem, kurum hakkında sayfalar dolusu yazıyı tek bir özel işaretle anlatabilecek görselliğe sahip olmalıdır.

Bilgi Kutusu

Tasarlanan bir logo ve amblemin ön çalışmasını yani taslak hâlini görmek için eskiz yapmak gerekir.



Görsel 4.1: Amblem örnekleri

ETKİNLİK 1

Görsel 4.2'deki amblem örneğini inceleyiniz. Siz de belirlediğiniz bir kurum, kuruluş ya da ürün için amblem eskizini Şekil 4.1'in içine çiziniz. Çizdiğiniz eskizi seçtiğiniz kurum, kuruluş ya da ürüne göre renklendiriniz.



Görsel 4.2: Amblem

Şekil 4.1

Formlarını Harflerden Alan Amblemler

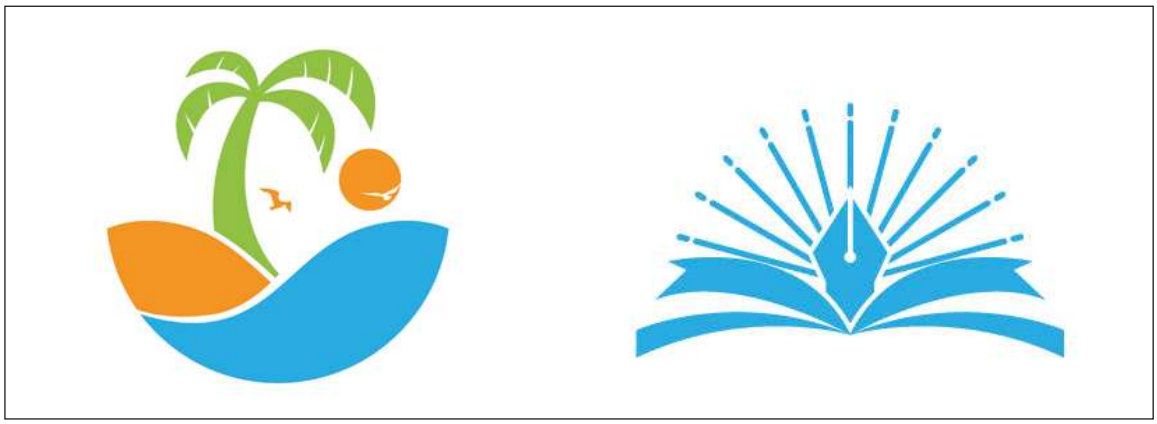
Formlarını harflerden alan amblemlere **tipografik amblemler** denir. Tek harf veya birden çok harften oluşan amblem türüdür. Eğer bir harften oluşuyorsa o harf, alışılmışın dışında bir formda olmak zorundadır. Bu amblem türünde önemli olan bir diğer unsur ise kullanılan harflerde farklılık oluşturmaktır. Tasarımcı amblemde yeni bir harf formu bulmalıdır. Bir harfin anatomik yapısı, yeni bir form aramak amacıyla deforme edilebilir. Birden fazla harften oluşan amblemlerde harflerin birbirleriyle olan uyumu, dengeli kullanımları ve alışılmışın dışında olmaları amblemi farklı kılar.



Görsel 4.3: Formlarını harflerden alan amblemler

İmaj Veren Biçimlerden Oluşan Amblemler

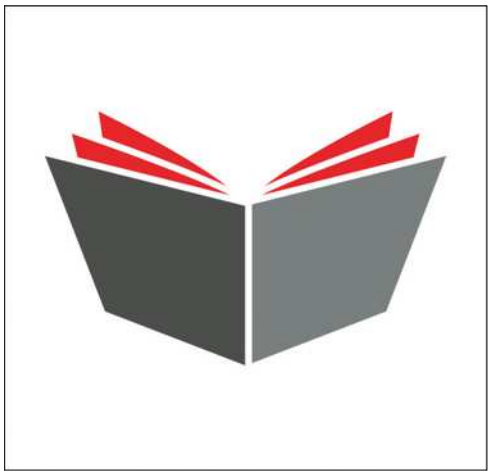
Kullanılan semboller, kurum hakkında açık bir mesaj taşıyabilir. Bu tarz amblemlerde genellikle sembolik motiflerden yararlanılır. Tasarımcı, firmaya ait bir amblem tasarımı yaparken firmanın ait olduğu sektöre özgü sembollerden yararlanmalıdır. Örneğin; kitabın yayınevini, güvercinin barışı ve palmiye ağacının tatili simgelemesi gibi. Kurumun kendi özellikleri sembole aktarılarak bir amblem oluşturulur.



Görsel 4.4: Firma hakkında bir imaj veren biçimlerden oluşan amblem örnekleri

ETKİNLİK 2

Görsel 4.5'teki amblem örneğini inceleyiniz. Siz de belirlediğiniz bir firma için "firma hakkında bir imaj veren biçimlerden oluşan amblem" eskizini Şekil 4.2' nin içine çiziniz. Çizdiğiniz eskizi seçtiğiniz kurum, kuruluş ya da ürüne göre renklendiriniz.

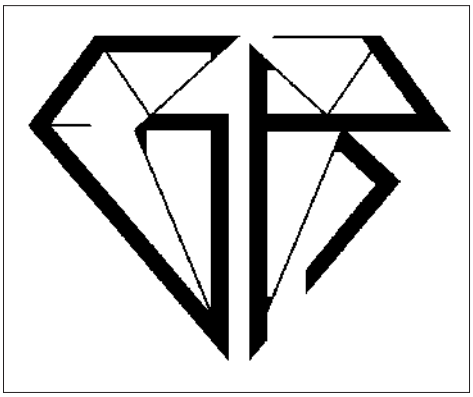


Görsel 4.5: Amblem

Şekil 4.2

Harf ve Resimsel Biçimlerin Bir Arada Kullanıldığı Amblemler

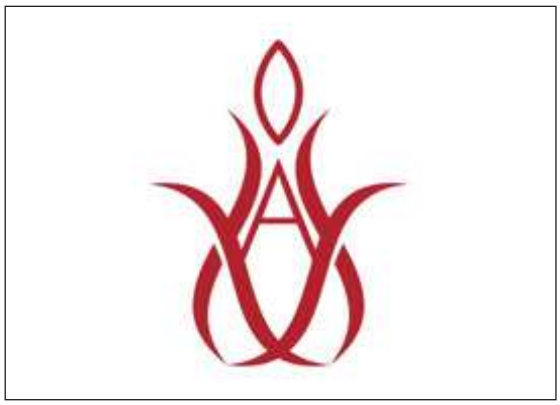
Bu tür amblemlerde kurum hakkında bilgi veren bir kombinasyon oluşturulur. Kurum adının baş harfi ile de kurumun diğer kurumlardan ayrılması kolaylaştırılır ve akılda kalma ihtimali artırılır. Görsel 4.6'daki amblemde bir firma isminin "G" ve "K" harfleri kullanılarak pırlanta formu elde edilmiştir.



Görsel 4.6: Harf ve resimsel biçimlerin bir arada kullanıldığı amblem

Soyut veya Somut Amblemler

Harflerle yapılan amblemler, çoğunlukla bir karmaşaya sebep olmaktadır. Günümüzde harflerle yapılan amblemlerin çokluğu, akılda kalıcılık oranını büyük ölçüde düşürmüştür. Bu nedenle firma hakkında yeni imajlar veren amblemler tercih edilmektedir. Kullanılan ögelerin birbirileri ile olan uyumları da önemli bir unsurdur.



Görsel 4.7: a) Soyut amblem



b) Somut amblem



Görsel 4.8: Özgünlük

4.1.2. Amblem Tasarımında Aranan Özellikler

Amblem tasarımında özgünlük, sadelik, estetik olma, endüstriyel ve ekonomik olma gibi özellikler olmalıdır.

Özgünlük

Amblem tasarımında özgünlük, ana çizgileriyle bir başka ambleme benzememe veya kendine ait olma biçiminde tanımlanır. Toplumların kültürel yaşam tarzı ve gelenekleri de grafik tasarımcının özgün çalışmaları için ilham kaynağı olabilir. Görsel 4.8'deki amblemde bir banka isminin "Z" ve "B" harfleri kullanılarak buğday başağı formu elde edilmiştir. Köylüye kredi veren bir banka olduğu için hedef kitleye uygun bir amblem tasarlanmıştır.

Sadelik

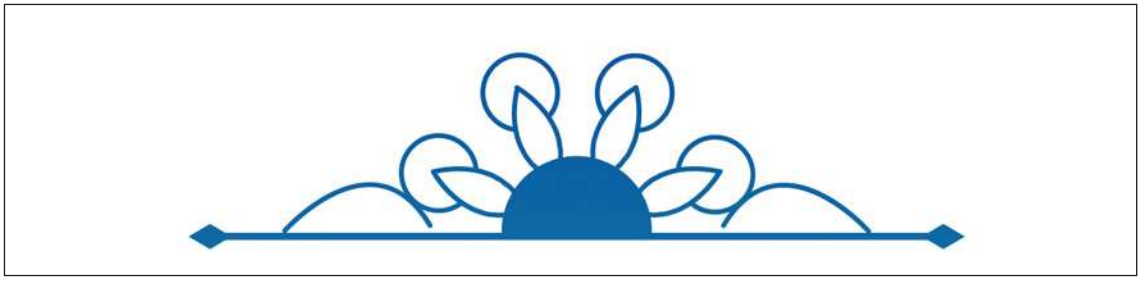
Teknik ve estetik bilgilerin bir arada kullanılmasıyla ortaya çıkan sadelik kavramı, amblem tasarımında amblemin gereksiz ayrıntıdan temizlenmesi anlamına gelir. Sadeleştirme yaparken ürünün veya kurumun içinden vurgulayıcı kısımların seçilip, ana temanın güzelleştirilerek hedef kitleye sunulabilmesi önemlidir.



Görsel 4.9: Sadelik

Estetik Olma

Amblem çalışmasını yapan kişi, görsel anlamda bir sanat çalışması yaptığını bilmelidir. Bu sebeple biçim, kompozisyon ve renk değerleri açısından bilgi sahibi olmalıdır. Amblemin dikkat çekmesi şarttır ancak bu yeterli değildir. Bir diğer önemli unsur ise amblem tasarımı yaparken estetik değerler açısından da amblemin tüketiciyi etkilemesi şarttır.



Görsel 4.10: Estetik olma

Endüstriyel ve Ekonomik Olma

Tasarlanan amblemin endüstriyel ve ekonomik olması için aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir:

- Her türlü yüzeye uygulanabilir netlikte olmalıdır.
- Her türlü malzemeye işlenecek biçimde tasarlanmalıdır.
- Küçültülüp büyütüldüğünde özelliğini kaybetmemelidir.



Görsel 4.11: Endüstriyel ve ekonomik olma

4.1.3. Logo

Bir ürün, firma ya da hizmetin hedef kitlesi tarafından görülen ilk yüzü logo tasarımıdır. Logo, harf ve resimsel ögelerin sembolleştirilerek kullanılması sonucu oluşturulur. Tasarlanan logolar, firma veya kurum hakkında olumlu mesajlar vererek kurumsal kimliğe gereken katkıyı sağlamalıdır. Logo, amblem gibi marka kimliğini yansıtır ve aynı zamanda marka ismini de içerir. Logoda kullanılan yazı karakterinin ürüne veya firmaya uygun olması en önemli unsurlardandır. Tasarımcı, logoyu tasarlarken firmanın hedef kitlesine göre renklerin psikolojik etkilerini de göz önünde bulundurarak tasarım yapmalıdır. Renk seçimi, firmayla ilgili olumlu ya da olumsuz imaj oluşturmada etkilidir. Doğru seçilmiş renkler firma hakkında olumlu görüşler oluştururken hatalı seçilmiş renkler ise olumsuz geri dönüşlere sebep olacaktır.



Görsel 4.12: Logo örnekleri

4.1.4. Logotype

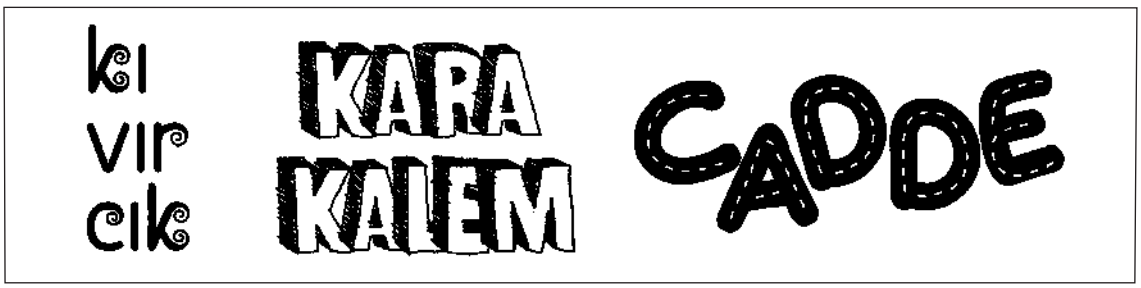
Bir ürün, firma ya da hizmetin isminin yazı karakterinden yola çıkılarak hazırlanmış ve yazı karakterinin değişik formlara dönüştürülmesi ile oluşturulmuş sembollerdir. Tasarlanan logotype, hem kuruluş hakkında imaj veren resimler hem de tipografiden oluşan sembollerdir.



Görsel 4.13: Logotype örnekleri

Alfabetik Formlarla Oluşturulan Logotypelar

Harfleri birbirine yaklaştırmak, yapıştırmak ya da aşırı açmak; harflerde renk ve biçim farklılıkları yaratmak; sözcükleri bölmek, alt alta veya yan yana farklı renklerde yerleştirmek gibi her türlü deformasyon ile logotype oluşturmak mümkündür. Oluşturulan bu deformasyonların firmaya uygunluğu önemli bir unsurdur. Tasarlanan logotype üzerinde aşırı deformasyon yapılması firma hakkında olumsuz geri dönüşlere sebep olabilir.



Görsel 4.14: Alfabetik formlarla oluşturulan logotype örnekleri

ETKİNLİK 3

Belirlediğiniz bir kurum, kuruluş ya da ürün için "alfabetik formlardan oluşturulan bir logotype" eskizi oluşturup Şekil 4.3'ün içine çiziniz. Çizdiğiniz eskizi seçtiğiniz kurum, kuruluş ya da ürüne göre renklendiriniz.

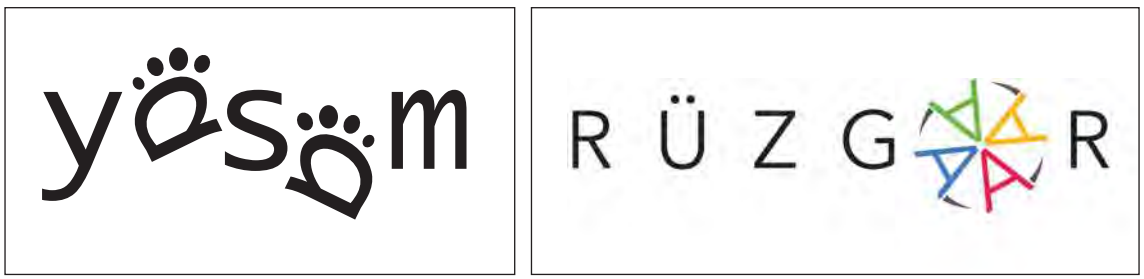
Şekil 4.3

Somut-Soyut Formlarla Oluşturulan Logotypelar

Yazıya bir ürün, firma ya da hizmetin özüne uygun simgesel ögeler ekleyerek veya yazının bütünlüğünü bozmadan tasarıma hizmet edecek şekilde çizgi ve lekelere de yer vererek oluşturulan logotypelardır.



Görsel 4.15: Somut formlarla oluşturulan logotype örnekleri



Görsel 4.16: Soyut formlarla oluşturulan logotype örnekleri

Sembol ve Sayılarla Oluşturulan Logotypelar

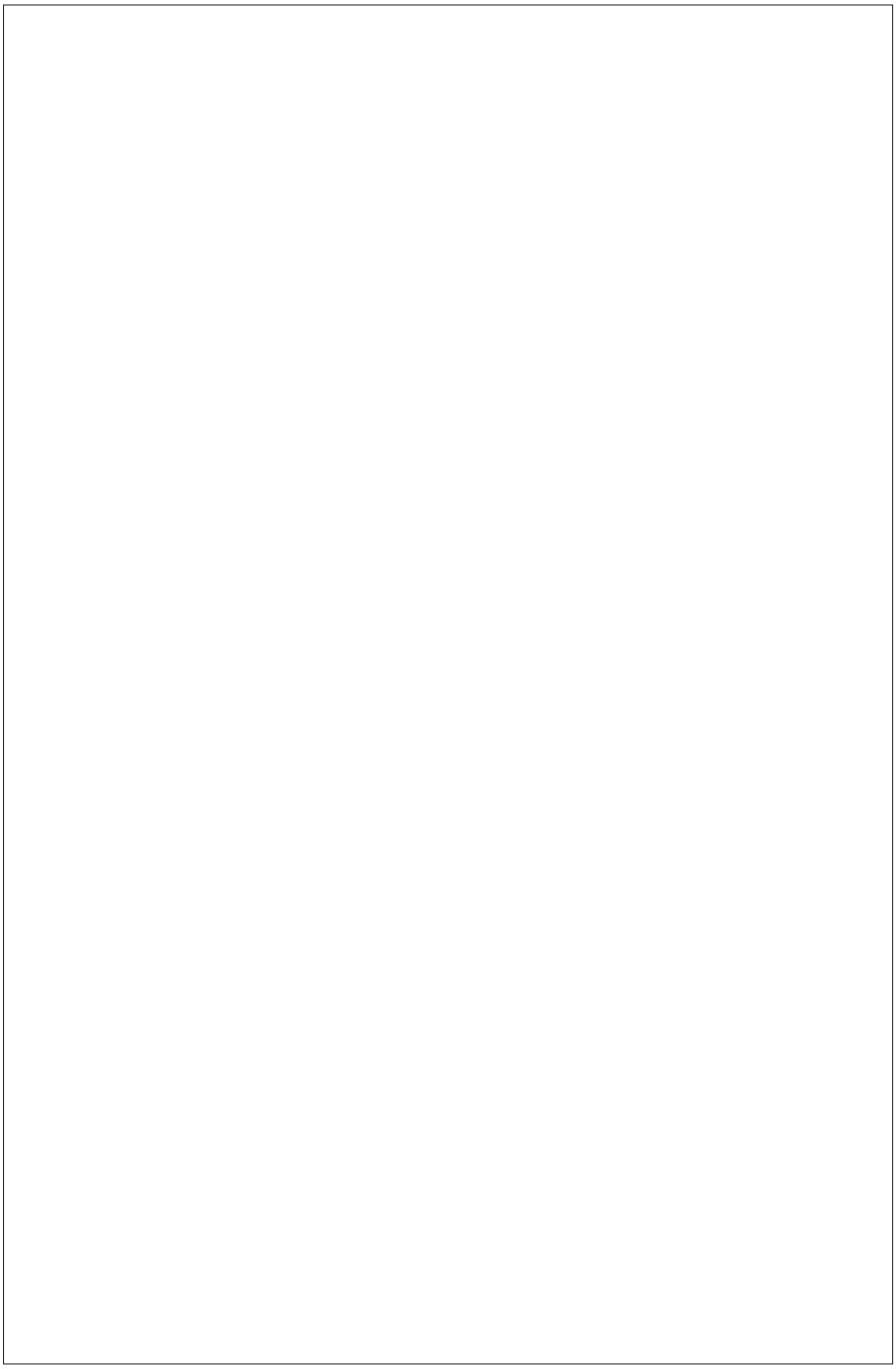
Kalp, yıldız, ok, müzik notaları, rakamlar gibi sembollerle oluşturulan logotypelardır.



Görsel 4.17: Sembol ve sayılarla oluşturulan logotype örnekleri

ETKİNLİK 4

Belirlediğiniz bir kurum, kuruluş ya da ürün için "sembol ve sayılarla oluşturulan bir logotype" eskizi oluşturup Şekil 4.4'ün içine çiziniz. Çizdiğiniz eskizi seçtiğiniz kurum, kuruluş ya da ürüne göre renklendiriniz.



Şekil 4.4

4.1.5. Kurum İşaretinde Dikkat Edilmesi Gerekenler

Amblem, Logo ve Logotype Arasındaki Farklar

- Amblem, genellikle bir logo ile kullanılır.
- Logolar tek başına da kullanılabilir.
- Logotype ise bir bütündür, yalnız kullanılır.
- Logo tasarımları genellikle letraset font (sürtme yoluyla kâğıt veya düzgün bir yüzeye aktarılan grafik karakteri) kataloğundan alınmış gerçek harf karakterini yansıtır.
- Logotype yeni bir tasarı, yeni bir grafiksel düzenleme içerir.
- Logotype yazı ve resimsel sembollerden oluşur.
- Amblem sadece semboldür; logo ve logotype ürün, firma ya da hizmetin ismini ifade eden yazılardır.

Amblem, Logo ve Logotype Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- Tanıtımı yapılacak ürün, firma ya da hizmet hakkında ön bilgi edinilmelidir.
- Kullanılacak harfler ve semboller dikkatle incelenmelidir.
- Kullanılan yazı karakterinin inceliğine ve kalınlığına dikkat edilmelidir.
- İtalik harf kullanımının okuma zorluğuna sebep olacağı dikkate alınmalıdır.
- Harf aralarındaki boşluklar (espas) amaca uygun bir şekilde ayarlanmalıdır.
- Sembol ve işaretler yazıyla uyum içinde olmalıdır.
- Harflerdeki deformasyon dikkatlice yapılmalıdır.
- Kullanılan sembol ve işaretler ürün, firma ya da hizmetin imajını yansıtmalıdır.
- Kullanılan renkler ürün, firma ya da hizmetin imajına uygun olmalıdır.
- Verilmek istenen mesaj en yalın grafik anlatımıyla sunulmalıdır.
- Taklit veya çalıntı olmamalıdır.
- Görsel bir estetiği olan, yıllarca yaşayabilecek tasarımlar olmalıdır.
- Küçültüldüğünde etkisini kaybetmemeli, anlaşılır olmalıdır.
- Büyütüldüğünde etkisini kaybetmemeli, estetiğini yitirmemelidir.
- Bir bakışta tüketiciye temsil ettiği ürün, firma ya da hizmeti hatırlatan logolar başarılıdır.

İdeal Amblem, Logo veya Logotype Özellikleri

- İletilmek istenen mesajı net bir şekilde ifade etmek için logo tasarımı basit ve sade olmalıdır.
- Tasarımcı az sayıda renk kullanarak tasarımını oluşturmalıdır.
- Her çeşit baskı ve kesim tekniğine uygun çalışmalar yapılmalıdır. Tasarım küçültüldüğünde ayrıntılar kaybolmamalı, çok büyük ölçülerde kullanıldığında ise dağınık görünmemelidir. Her türlü ölçüde ve yüzeyde okunabilmelidir.
- Logo; ürün, firma ya da hizmetin sağladığı ana hizmete odaklanmalıdır.
- Logo tasarımında kullanılan yazı karakteri, firma ya da hizmetin temsil ettiği duruşa göre seçilmelidir. Özgün ve benzersiz olmalıdır.

4.1.6. Eskiz Çizimleri

Tasarım Taslağı

Tasarımcı karşılaşabileceği hataları yaptığı taslak sayesinde fark eder ve çalışmasını tekrardan düzenleme fırsatı yakalar. Taslaklar, sonuçta ortaya çıkabilecek hataları engellemek amacıyla yapılır. Ne kadar kusursuz bir eskiz çizimi gerçekleştirilirse ortaya çıkacak olan tasarım da o kadar kusursuz olacaktır. Tasarımda kullanılacak işaret ve semboller de anlamlı olmalıdır, herkesin kafasında aynı fikri oluşturmalıdır.

Tipografi

Tasarımcı, bir mesajı veya bilgiyi tipografi dilini kullanarak iletebilir. Kalın yazı karakteri kullanarak veya farklı bir renk seçerek çalışmasında istediği mesajı öne çıkarabilir. Hayatın neredeyse her yerinde olan tipografi (kitap, gazete, dergi tasarımları, reklam afişleri, billboardlar, satın almış olduğumuz ürünlerin ambalajları vb.) iyi bir biçimde kullanıldığında en iyi iletişim yollarından biridir. Tipografi, bir nevi yazı ile duygu aktarma işidir. Tasarımcı, aktarmak istediği duyguya göre yazı karakteri tercih edebilir:

- Yalınlık ve sadelik, düz serifsiz (tırnaksız) yazı karakterleri ile elde edilebilir.

Grafik Tasarım

GRAFİK TASARIM

Görsel 4.18: Serifsiz yazı karakteri

- Duygusal bir mesaj iletilmek için el yazısı karakterleri tercih edilebilir.

Grafik Tasarım

GRAFIK TASARIM

Görsel 4.19: El yazısı yazı karakteri

- Okuma yazılarında daha çok serifli (tırnaklı) yazı karakterleri tercih edilebilir.

GRAFİK TASARIM

Grafik Tasarım

Görsel 4.20: Serifli yazı karakteri

Renk

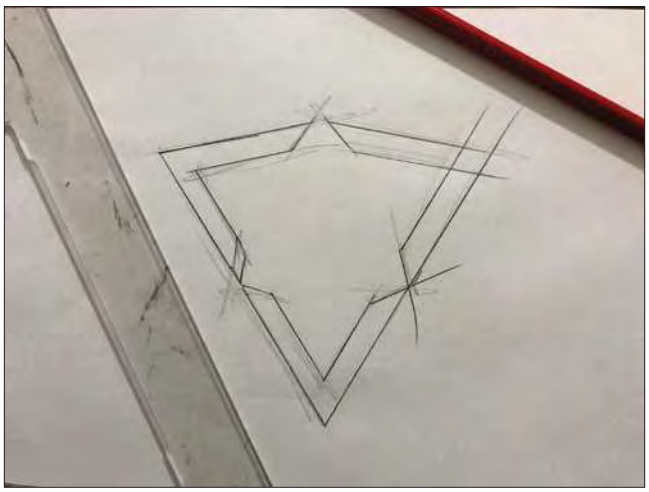
Bir ürün, firma ya da hizmetin politikası bakımından tasarım aşamasında renkler büyük önem taşır. Seçilen renklerin insanlar üzerinde bıraktığı etki göz önünde bulundurularak tasarım süreci devam etmelidir. Belirlenen renkler ürün, firma ya da hizmetin amacına hizmet etmek zorundadır.



Görsel 4.21: Doğal renkler

Eskiz

Tasarımcının çalışmaya başlamadan önce çözümleme amacıyla düşüncelerini kâğıt üzerine kısa ve hızlı olarak çizdiğinde ortaya çıkan görsel ifadeye **eskiz** denir. Bu çizimlerde perspektif, oran-orantı, çizim kalitesi önemli değildir. Tasarımcı kendini rahat hissettiği her ortamda eskiz yapabilir.



Görsel 4.22: Eskiz örnekleri

Amblem, Logo ve Logotype Tasarım Çalışmaları







Görsel 4.23: Öğrenci çalışmaları



Görsel 4.24: Öğrenci çalışmaları

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
AMBLEM VE LOGO

UYGULAMA ADI
Eskiz Çizimleri

AMAÇ
Kurumu ifade eden amblem, logo ve logotype eskizleri çizmek.

Görsel 4.25'i inceleyerek siz de amblem, logo ve logotype eskizlerini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. Resim kalemi
3. Renkli kalem
4. Cetvel
5. Pergel
6. Silgi



Görsel 4.25: Örnek eskiz çalışma

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Bir ürün, hizmet veya kurum belirleyiniz.
3. Konuya yönelik araştırma yapınız ve örnekleri analiz ediniz.
4. Farklı fikirlere yönelik eskiz araştırmaları yaptıktan sonra birini seçiniz.
5. Özgün çizimler yapınız.
6. Zamanınızı verimli kullanmaya dikkat ediniz.

Değerlendirme

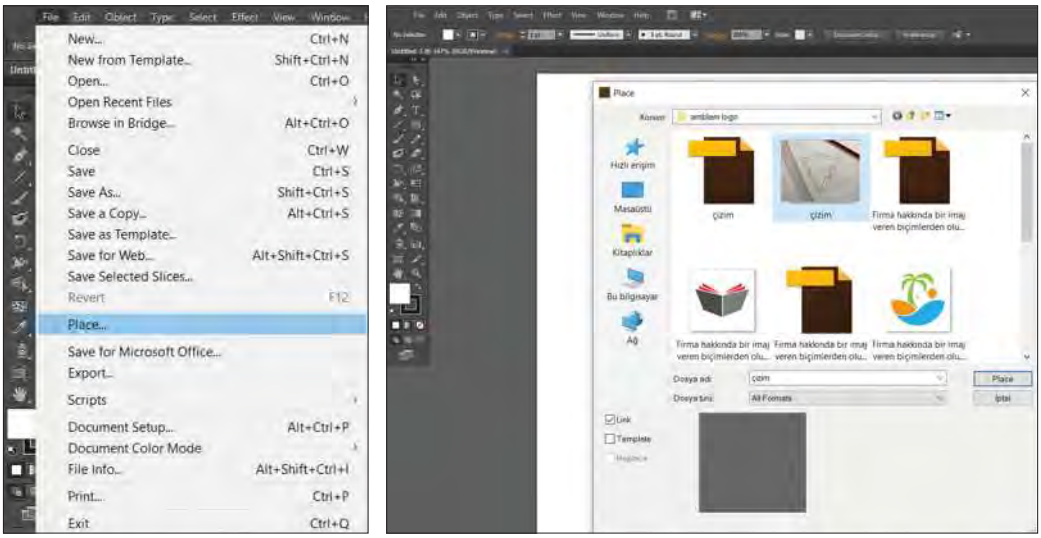
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

4.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA AMBLEM, LOGO, LOGOTYPE OLUŞTURMA

Vektörel çizim programında amblem, logo, logotype oluştururken kâğıt üzerine eskiz çizilir. Çizilen eskiz programa aktarılarak uygulamaya devam edilerek son şekli verilir.

4.2.1. Görsel Ögeleri Bilgisayara Aktarma

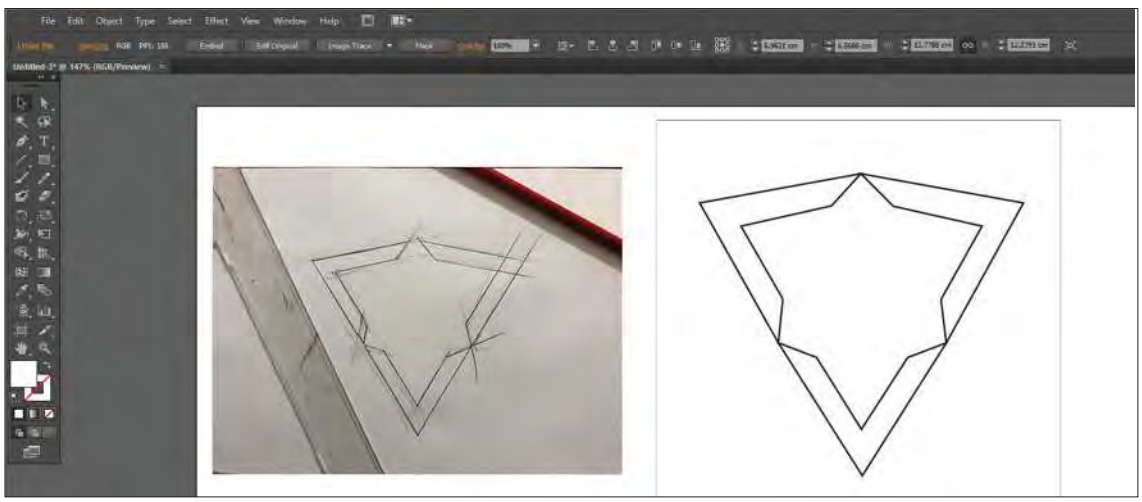
Elektronik tarayıcı özelliği olan veya fotoğraf çekme özelliğine sahip bir cihazla yapılan eskiz çalışması bilgisayar ortamına taşınmalıdır. Dijital hâle getirilip bilgisayar ortamına taşınan çalışmalar, vektörel çizim programı yardımı ile tekrar çizilerek renk denemeleri yapılabilir hâle gelir. Vektörel çizimleri biten amblem ve logolar üzerinde istenen değişiklikler yapılabilir. Bu çizimlerde görüntü kaybı asla yaşanmaz.



Görsel 4.26: Place görseli

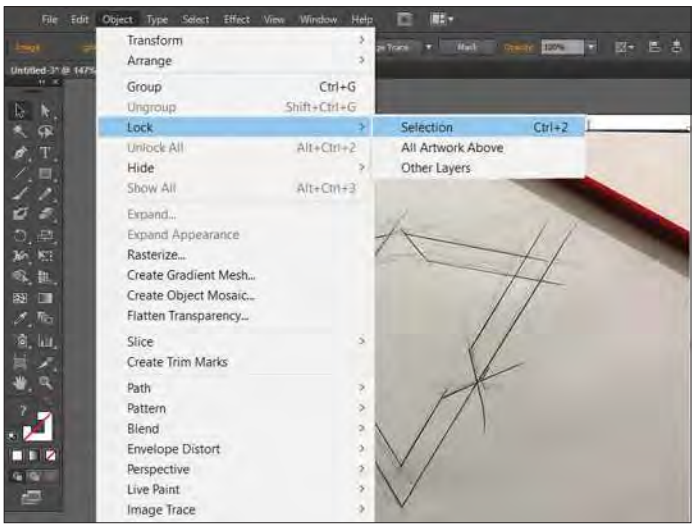
4.2.2. Çizim

Tasarımcı, vektörel çizimini yapacağı eskizi programa çağırarak işe başlayabilir. Öncelikle programda yeni bir sayfa açan tasarımcı, **File** menüsünden **Place** seçeneğine tıklanarak açılan pencereden çizdiği eskizi seçer ve çalışma alanına getirir. Çalışma alanına getirilen görselin boyutu ayarlandıktan sonra çizime başlanır.



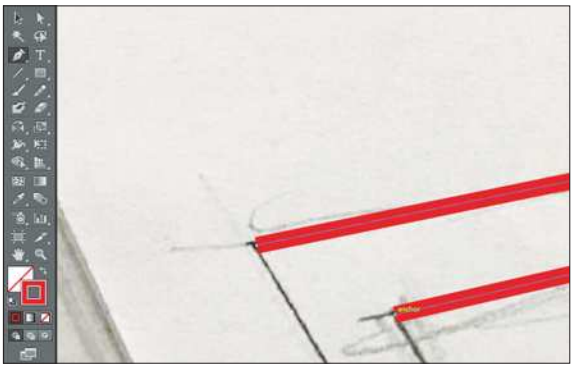
Görsel 4.27: Çizim

Tasarımcı, görseli program üzerinde kilitleme işlemini **Object> Lock> Selection** yolunu izleyerek yapabilir. Kilitlenen görsel, tasarımcı için zemin oluşturacak ve **Pen Tool** aracı ile çizime başlayabilecektir. **Zoom Tool** yardımı ile görsel daha çok yakınlaştırılarak netleştirilir ve çizim yapılır.



Görsel 4.28: Görseli kilitleme

Pen Tool seçiliyken görselin herhangi bir noktasına tıklanarak çizime başlanabilir. Görselin formuna göre mause hareket ettirilip başka bir noktaya daha tıklanır. Bu noktanın eğri yönünde farenin sol tuşuna basılı tutup, fare hareket ettirilerek, şekle en uygun eğri bulunup çizime devam edilir. Yalnızca kontur çizgisi kullanarak çizim yapmak için araçların alt kısmındaki dolguyu seçip **None** yapmak yeterlidir. Tasarımcı, çizim yaparken bazı noktaları tekrar yakınlaştırmak için **Zoom Tool** aracını kullanarak çizimi yakınlaştırabilir. Daha sonra bir daha **Pen Tool** aracına tıklayarak en son kaldığı noktadan devam edebilir. Çizimi sonuçlandırmak için başlangıç noktasına kadar çizim devam ettirilmelidir. Kısayol **Cmd** ya da **Ctrl+Space** ve **Cmd** ya da **Ctrl+Shift+Space**

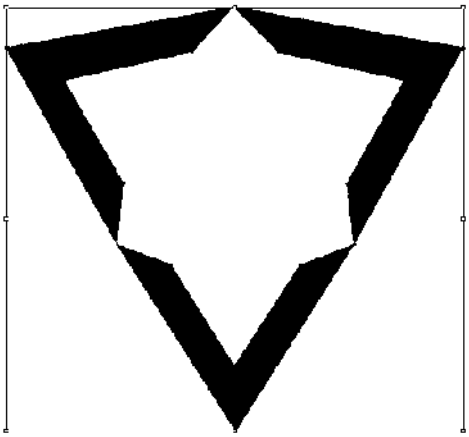


Görsel 4.29: Pen Tool ile çizim

Tasarımcı, **Zoom Tool** yardımı ile çizimden uzaklaşıp çalışmaya gerçek boyutunda bakabilir ve Stroke bölümünden çizgiye kalınlık vererek kontur çizgisini daha belirgin görebilir ya da programın sol altında bulunan büyütme oranını %100 yapılarak bakılabilir.



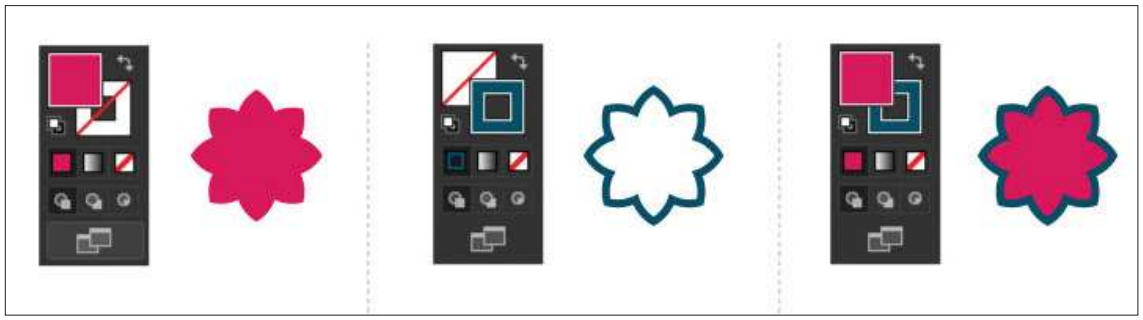
Görsel 4.30: Stroke



Görsel 4.31: Group

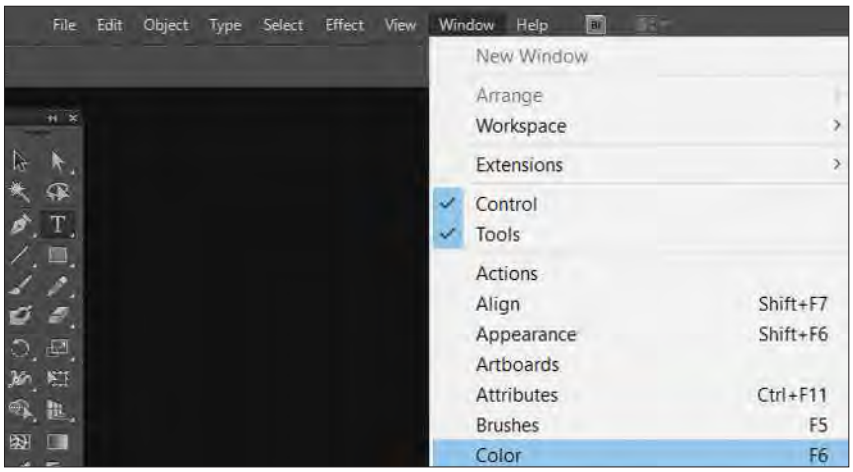
Çizim bittikten sonra görselin kilidi açılarak görsel silinebilir. Yapılan vektörel çizim parçalar hâlinde olduğu için gruplanmak istenen çizimler birlikte seçilerek, **Object** menüsünden **Group** seçeneğine tıklanarak grup hâline getirilir. Böylece çizim bir arada hareket eder.

Tasarımcı, çizimin dolgu ve çizgi renklerinde değişiklik yapmak istediğinde araçlar menüsünün alt kısmında bulunan üst kareden nesnenin dolgusunu, alt kareden ise kontur rengini ayarlayabilir. Tasarımcı, çalışmasını görsel bakımdan daha ilgi çekici hâle getirmek için ürün veya kuruma en uygun olan rengi belirlemelidir.



Görsel 4.32: a) Dolgu rengi b) Kontur rengi c) Dolgu ve kontur rengi

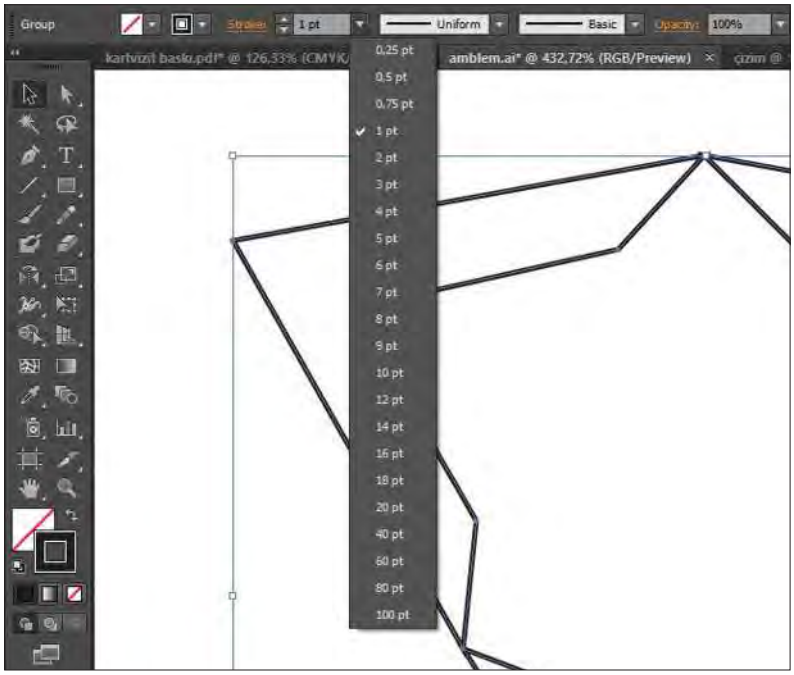
Programın üst kısmında bulunan "kontrol panelinden" veya sağ taraftaki "Window menüsü kısayollar panelinden" renk paneline ulaşılabilir.



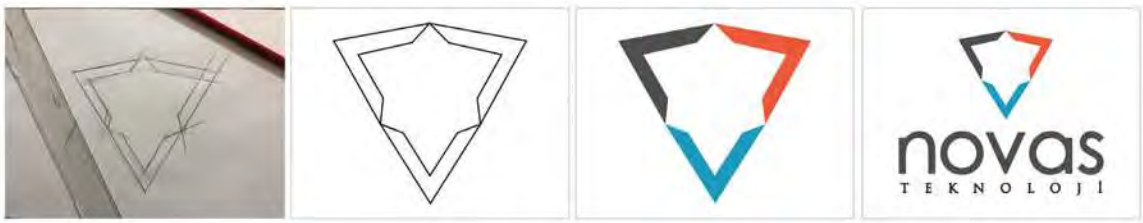


Görsel 4.33: a) Kontrol paneli color b) Window menüsü kısayollar paneli

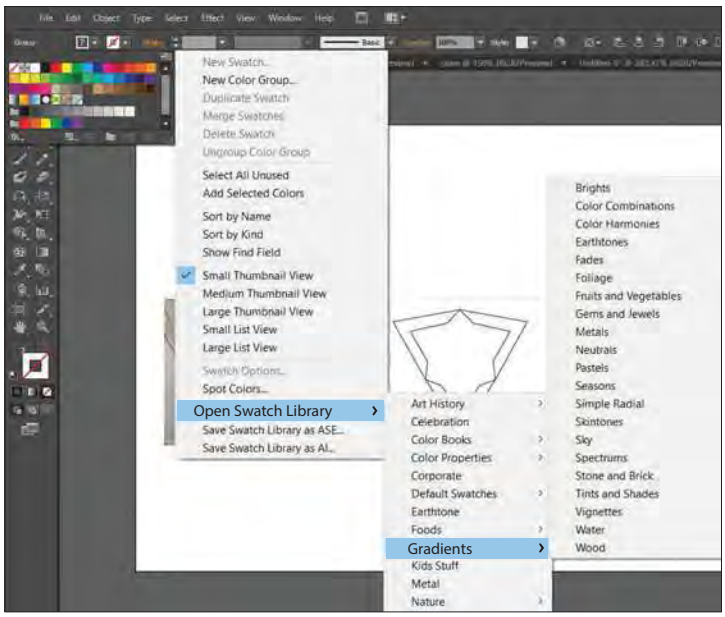
Tasarımcı, "kontrol paneli" yardımı ile çizimin iç kısmında bulunan çizgi kalınlıklarını ve özelliklerini değiştirebilir.



Görsel 4.34: Kontrol paneli kontur özellikleri



Görsel 4.35: Renklendirme



Görsel 4.36: Gradient (degrade)

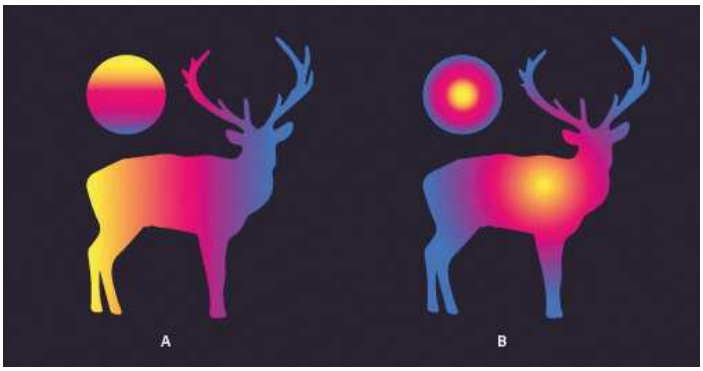
Gradient (Degrade)

Tasarımcı, çalışmaya tonlama yapmak için yakın değerlerde **Gradient** (degrade) aracını kullanabilir. Gradient penceresi için Color panelinde bulunan liste işaretine tıkladığında yeni bir pencere açılır. Bu listenin alt kısmında bulunan **Open Swatch Libary** sekmesinin üzerine gelindiğinde özellikleri görülür.

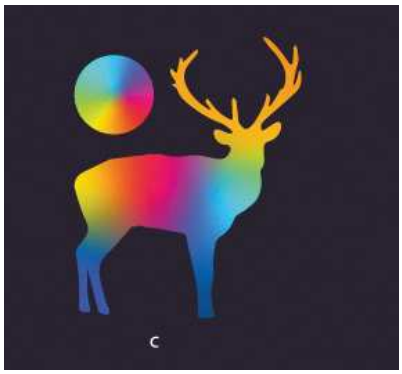
Doğrusal Gradient: Düz bir hat üzerinde bir nokta ile başka bir nokta arasında renk geçişi sağlamak için kullanılır.

Radyal Gradient: Dairesel bir şekil üzerinde bir nokta ile başka bir nokta arasında renk geçişi sağlamak için kullanılır.

Serbest Biçimli Gradient: Bir şeklin içindeki renk duraklarıyla sıralı ya da rastgele kademeli renk geçişi sağlanarak oluşan karışımın kusursuz ve doğal görünmesi için kullanılır.

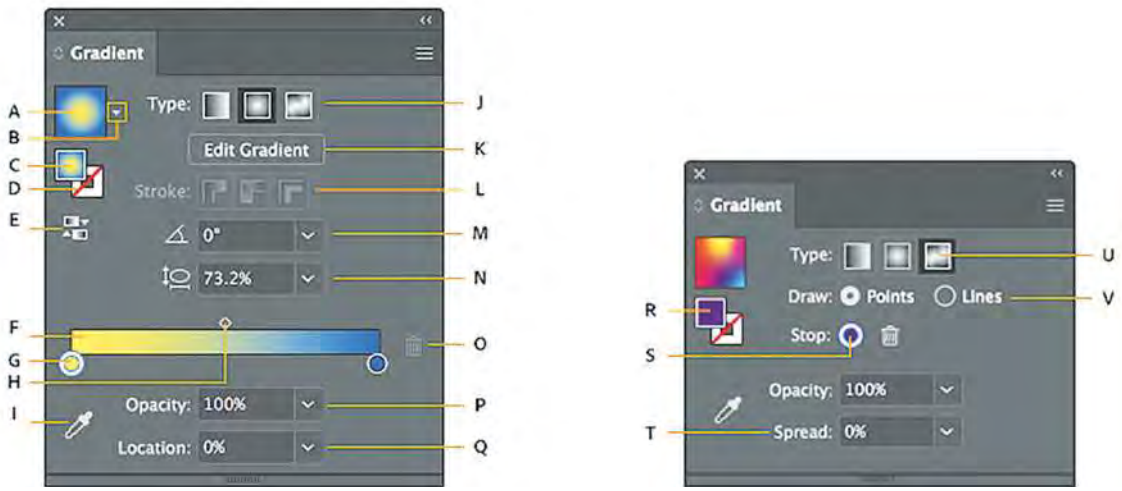


Görsel 4.37: a) Doğrusal degrade b) Radyal degrade



c) Serbest biçimli degrade

Gradient Menüsünün İçinde Bulunan Özellikler



Görsel 4.38: Gradient (degrade) özellikleri

A. Etkin veya daha önce kullanılan degrade

B. Mevcut degradelerin bulunduğu açılır liste

C. Dolgu rengi

D. Kontur rengi

E. Ters degrade

F. Degrade açıklayıcısı

G. Renk durağı

H. Orta nokta

I. Renk seçici

J. Seçenekleri gösterme veya gizleme

K. Degrade türleri

L. Kontur türleri

M. Açı

N. Boyut oranı

O. Silme durağı

P. Opaklık

Q. Konum

R. Dolgu veya renkli kontur

S. Renk durağı

T. Yayılma

U. Serbest biçimli degrade

V. Serbest biçimli degrade modları

ETKİNLİK 5

Somut bir nesne belirleyiniz. Belirlediğiniz nesneyi vektörel çizim programda çiziniz. Çizdiğiniz nesne üzerinde doğrusal degrade, radyal degrade ve serbest biçimli degrade özelliklerini kullanarak çalışmanızı sonuçlandırınız.

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
AMBLEM VE LOGO

UYGULAMA ADI
Vektörel Programda Amblem veya Logo Çizimi

AMAÇ
Seçilen eskizi, vektörel programda uygun araçları kullanarak oluşturmak, renklendirmek ve uygun formatta kaydetmek.



"Uygulama 1"de yaptığınız eskizlerden birini seçiniz. Görsel 4.39'u inceleyerek siz de vektörel çizim programında aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak oluşturunuz.



Görsel 4.39: Çalışma örneği

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Bilgisayarınızı kurallara uygun bir şekilde açtıktan sonra vektörel çizim programını açınız.
3. Konuya uygun bir isim vererek yeni bir sayfa açınız.
4. Seçilen eskizinizi vektörel çizim programında açınız.
5. Uygun araçları kullanarak çiziminizi yapınız.
6. Amblem, logo çalışmanızı renklendiriniz.
7. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

4.3. KURUMSAL KİMLİK KILAVUZUNA AMBLEM, LOGO VE LOGOTYPE YERLEŞTİRME

Görsel kimliğin içinde yer alan amblem, logo ve logotype marka veya kurumun karakterini, kişiliğini tanımlamada en önemli unsurlardan biridir. Görsel 4.40'da Kültür ve Turizm Bakanlığı için yapılan logo çalışması birkaç aşamada incelenebilir.



Görsel 4.40: Amblem, logo ve logotype inceleme

4.3.1. Kurumsal Kimlik Kılavuzuna Amblem, Logo ve Logotype Yerleştirmede Dikkat Edilecek Hususlar

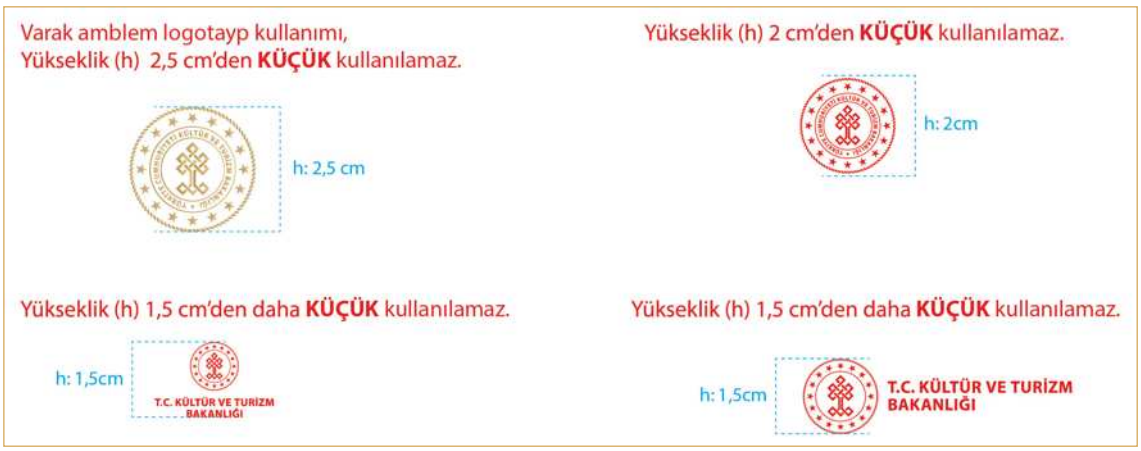
Renk: Tasarımcı, çalışmalarında Kültür ve Turizm Bakanlığının logosunu kullanırken logo kullanım kılavuzunda belirlenen renk kodlarının dışına çıkmamalıdır. Bakanlığın prestij gerektiren evraklarında altın varak logonun kullanımına izin verilmiştir. Kullanıldığı zemine göre siyah beyaz logo kullanımı da mümkündür. Görsel kimlikteki bütünlüğün sürekliliği için belirlenen kurallara uyulması gereklidir.



Görsel 4.41: Amblem, logo ve logotype altın varak kullanımı

Kurumsal Yazı Tipi: Kurum, görsel iletişiminde birincil olarak kullanılacak yazı tipi belirlemelidir. Kültür ve Turizm Bakanlığı görsel kurum kimliği için üç farklı yazı karakteri seçmiştir: Myriad Pro, Minion Pro, OPTlwtcGoudy-Light.

Boyut: Logonun oranları tasarımcı tarafından belirlenmelidir ve kesinlikle bu ölçülerin dışına çıkılmamalıdır. Büyük ve küçük uygulamalarda logonun net okunabilmesi önemlidir.



Görsel 4.42: Logonun minimum ölçü kullanımı

Logonun Dişi Kullanımı: Bir tasarımın temel unsurları dışındaki boşluk alanına dişi (negatif) alan denir. Logo tasarımlarında rahatça uygulanabilecek olan dişi alan tekniği, özellikle logonun güzel görünmesi amacıyla renkli zeminler üzerine uygulanır.



Görsel 4.43: Logonun dişi kullanımı

Logoların Yanlış Kullanımı: Tasarımcının belirlediği kriterlerin dışına çıkılmamalı ve logo üzerinde deforme yapılmamalıdır.



Görsel 4.44: Logonun yanlış kullanımı

UYGULAMA 3

ÖĞRENME BİRİMİ
AMBLEM VE LOGO

UYGULAMA ADI
Vektörel Programda Amblem veya Logo Çizimi

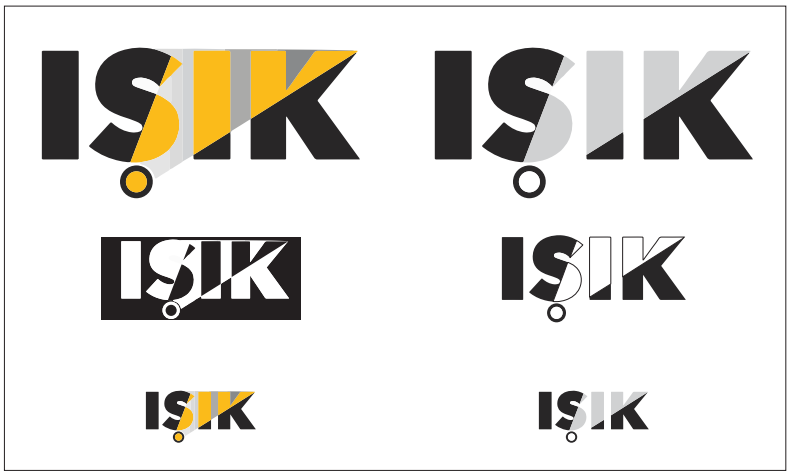
AMAÇ
Kurumsal kimlik kılavuzunda amblem, logo, logotype ölçü ve oranlarını, renkli ve renksiz, negatif-pozitif kullanımı ile yazı fontunu gösteren sayfaları hazırlamak ve kaydetmek.



"Uygulama 2"de oluşturduğunuz amblem, logo veya logotype çalışmasını, Görsel 4.45'i inceleyerek siz de kurumsal kimlik kılavuzu sayfalarında yer alacak biçimde aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak hazırlayınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25925

İzlemek için kodu tarayın.



Görsel 4.45: Çalışma örneği

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Bilgisayarınızı kurallara uygun bir şekilde açtıktan sonra vektörel çizim programını açınız.
3. Oluşturduğunuz amblem, logo veya logotype çalışmasını kurumsal kimlik kılavuzu sayfalarında yer alacak biçimde hazırlayınız.
4. Zamanınızı verimli kullanmaya dikkat ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümle doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Bir ürüne kimlik kazandıran, sembollerle veya harflerle oluşturulan simgelere logotype denir.
2. ( ) Amblem, kurum hakkında sayfalar dolusu yazıyı tek bir özel işaretle anlatabilecek görselliğe sahip olmalıdır.
3. ( ) Tek harfle veya birden çok harfle oluşturulan amblem türüne logo denir.
4. ( ) Birden fazla harften oluşan amblemlerde harflerin birbirleriyle olan uyumu, dengeli kullanımları ve alışılmışın dışında olmaları amblemi farklı kılar.
5. ( ) Firma hakkında bir imaj veren biçimlerden oluşan amblemlerde çoğunlukla sembolik motiflerden yararlanılır.
6. ( ) Düz bir hat üzerinde bir nokta ile başka bir nokta arasında renk geçişi sağlamak için radyal degrade kullanılır.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

logo	**logotype**	**özgünlük**
tipografi	**sadelik**	**kontrol**

7. Ana çizgileriyle bir başka ambleme benzememe veya kendine ait olma biçimi …… olarak tanımlanır.
8. Teknik ve estetik bilgilerin bir arada kullanılmasıyla ortaya çıkan ……..…… kavramı, amblem tasarımında gereksiz olan ayrıntıların temizlenmesi anlamına gelmektedir.
9. Harf ve resimsel ögelerin sembolleştirilerek kullanılması sonucu …… oluşturulmaktadır.
10. Bir ürün, firma ya da hizmetin isminin yazı karakterinden yola çıkılarak hazırlanmış ve yazı karakterinin değişik formlara dönüştürülmesiyle oluşturulmuş sembollere……..…….. denir.
11. Tasarımcı sonradan karşılaşabileceği hataları yaptığı ……..…..…… sayesinde fark eder ve çalışmasını tekrar düzenleme fırsatı yakalar.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

12. Aşağıdakilerden hangisi tek harf veya birden çok harften oluşan amblem türüdür?
    A) Firma hakkında bir imaj veren biçimlerden oluşan amblemler
    B) Soyut veya somut amblemler
    C) Formlarını harflerden alan amblemler
    D) Harf ve resimsel amblemler
    E) Estetik amblemler

13. Aşağıdakilerden hangisi kalp, yıldız, ok, müzik gibi sembollerle oluşturulan logotypelardır?

A) Somut formlarla
B) Sembol ve sayılarla
C) Formlarını harflerden alan
D) Alfabetik formlarla oluşturulan
E) Özgün logotype

14. Aşağıdaki hangi yol izlenerek çizilen eskiz aşağıda verilen hangi yol izlenerek vektörel tabanlı programa çağrılır?

A) Edit> Selection
B) Edit> Object
C) Object> Lock
D) File> Group
E) File> Place

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

15. Tasarlanan amblemin endüstriyel ve ekonomik olması hangi aşamalarda başlar?

.....

.....

.....

.....

.....

19. Amblem, logo ve logotype tasarımında dikkat edilmesi gereken noktalardan üç tanesini yazınız.

.....

.....

.....

.....

.....

5 ÖĞRENME BİRİMİ

KARTVİZİT ANTETLİ KÂĞIT ZARF



KONULAR

1. KARTVİZİT-ANTETLİ KAĞIT-ZARF ÇALIŞMALARI
2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF OLUŞTURMA

Bu öğrenme biriminde;

- Kartvizitin kullanım amacı ile kartviziti oluşturan elemanları,
- Antetli kâğıdın kullanım amacı ile antetli kâğıt hazırlarken dikkat edilecek hususları,
- Kâğıt cinsleri, ebatları ve gramajlarını; standart zarf ebatlarını ve zarf tasarımında dikkat edilecek hususları,
- Seçilen kartvizit, antetli kâğıt ve zarf eskizlerini bilgisayar ortamına aktararak vektörel programda oluşturmayı ve baskıya hazırlamayı öğreneceksiniz.

TEMEL KAVRAMLAR

- Kartvizit
- Antetli Kâğıt
- Zarf

5. KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF

Hazırlık Çalışmaları

1. Kartvizit, antetli kâğıt kelimeleri size neler çağrıştırıyor?
2. Şimdiye kadar karşılaştığınız zarf çeşitlerinin adlarını arkadaşlarınızla paylaşınız.

5.1. KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF ÇALIŞMALARI

Geçmişten günümüze önemi artan görsel kimlik elemanlarının en önemlileri kartvizit, antetli kâğıt ve zarftır. Görsel kimlik elemanları, bir firmanın tanıtım yüzüdür. Firmayı tanıtan, akılda kalıcılığını artıran ve insanlara daha hızlı şekilde ulaşmayı sağlayan materyallerdir.

Görsel kimlik elemanlarının temeli, kurumun ya da kişinin özellikleri ve faaliyetleri baz alınarak yapılan logodur. Öncelikle logo oluşturulmalı, oluşan logoya göre görsel kimlik elemanlarının tasarımı yapılmalıdır. Tasarımlar yapılırken tüm görsel kimlik elemanlarının bir aile olduğu düşünülmeli ve bazı ortak özellikleri bünyelerinde barındırmaları gerektiği unutulmamalıdır.

15. yy.da Çin'de görülen kartvizit örnekleri 17. yy.da Avrupa'ya gelmiştir. O dönemde kartvizitleri soylular kendilerini tanıtmak amacıyla kullanmışlardır.

Bilgi Kutusu

5.1.1 Kartvizit

Kişinin adı, soyadı, çalıştığı kurum, iletişim bilgileri gibi başlıkların bulunduğu ve kişinin tanıtımını yapan kartlara **kartvizit** denir (Görsel 5.1).



Görsel 5.1: Yatay kartvizit

Kartvizitler, günlük yaşamda sıkça karşılaşılan görsel kimlik elemanlarının başında gelir. Kartvizit, ait olduğu kişi ya da firmanın yüzünü yansıtan bir reklam aracı ve etiketidir. Bu yüzdendir ki kartvizit tasarımı ve baskısında kullanılan malzemenin kalitesi ne kadar artarsa kişi veya kurumların zihinlerinde bırakmış olduğu izlenim o derece güçlenir. Bu da kartvizitin piyasada benzerleri arasından sıyrılmasını sağlar. Kartvizitler genelde 85x50 mm ebatlarında basılsa da firmanın ya da kişinin isteğine göre bu ölçü değişebilir. Bu durum basılacak materyal için de geçerlidir. Gelişen teknolojiyle beraber kartvizit tasarımlarında kullanılan malzeme de çeşitlenmiştir. Örneğin; kuşe ve fantezi kağıtlar, metal, ahşap ve plastik malzemeler gibi.

Kartviziti Oluşturan Elemanlar

Kartvizitin kişide oluşturacağı olumlu izlenim, kartvizitin kaliteli tasarımı ve kartvizitte kullanılan malzemenin çekici olması kadar kartviziti oluşturan elemanların doğru yerleşimi ile mümkündür.

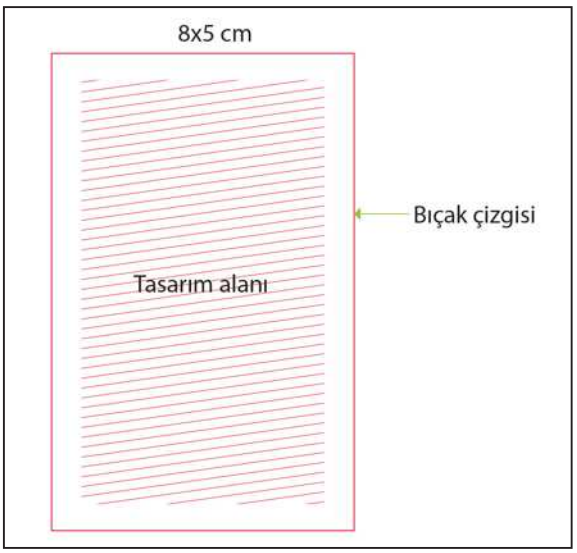
- Firma adı ve logosu
- Kişinin ad ve soyadı
- Unvan
- Meslek
- Telefon
- Faks
- Mobil telefon
- E-posta
- Web adresi
- Posta adresi
- Sosyal medya hesapları



Görsel 5.2: Farklı malzeme ile yapılmış kartvizit



Görsel 5.3: Dikey kartvizit



Görsel 5.4: Kartvizit şablonu

Kartvizit Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Kartvizit tasarımı, firma ya da kişiden izler taşımalı; yapılan işle tasarım uyumlu olmalıdır.
- Çalışılan alanın boyutları düşünülerek fontun puntosu dikkatle seçilmelidir.
- Tasarım yapılırken kargaşadan uzak durulmalı; işlevi olmayan yazı, görsel vb. kullanılmamalıdır.
- Kartvizitte kullanılacak malzemenin kalitesi ve uygulanacak baskı yöntemleri de önceden saptanmalı, tasarım bu doğrultuda ilerlemelidir. Kaliteli malzemenin, tanıtımı olumlu yönde etkilediği unutulmamalıdır.
- Kartvizitin ön ve arka kısmı ayrı ayrı değil, bir bütün olarak değerlendirilmelidir.
- Kartvizit tasarımı yaparken kartvizitin kesim yerleri göz önünde bulundurulmalı, bilgi amaçlı konulan yazı veya görseller kenar kısımlara fazla yaklaştırılmamalıdır (Görsel 5.4).

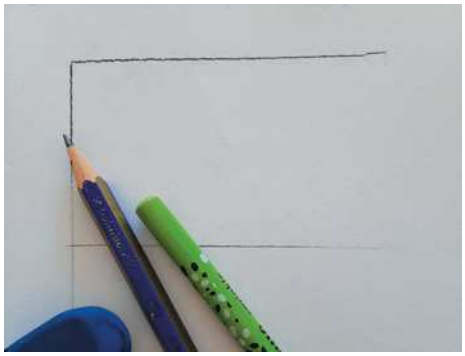
Yapılacak Tasarımların Eskizlerini Hazırlama

Tasarımcı, hangi çalışmayı yaparsa yapsın öncelikle yapacağı çalışmanın eskizini, maketini ya da şablonunu kâğıt üzerine çizmelidir. Böylelikle bilgisayar ortamında kendine kılavuzluk edecek bir eskize sahip olur. Baskı sonrasında oluşabilecek aksaklıkları da öngörme olanağını olur.

Eskizler oluşturulurken dikkat edilmesi gerekenler:

- Yapılacak çalışmanın ölçüsünü belirlemek
- Çizimi kurşun kalemle yapıp gerekirse boya kalemleri ile renklendirmek
- Çalışmanın kırım yerlerini kesik çizgi ile belirtmek
- Ölçüleri belirledikten sonra tasarımda kullanılacak yazı, görsel, logo gibi tasarım elemanlarının yerlerini çizmek
- Ölçü ve çizim kısımları bittikten sonra kesip, kırım yerlerinden katlayarak maketi yapmak

Hazırlanan eskizle kullanılacak yazı ve görsellerin doğru yerlerde olup olmadığı, ölçülerin doğruluğu test edilir. Baskı sonrasında karşılaşılabilecek sorunlar da baskı öncesinde engellenmiş olur.



Görsel 5.5: Eskiz yapım aşaması

ETKİNLİK 1

Çevrenizdeki işletmelerden ya da kişilerden kartvizit örnekleri toplayınız. Topladığınız örneklerin benzer ya da farklı yönlerini, dikkatinizi çeken diğer unsurları aşağıya maddeler hâlinde sıralayınız ve sınıf ortamında paylaşınız.

1.

2.

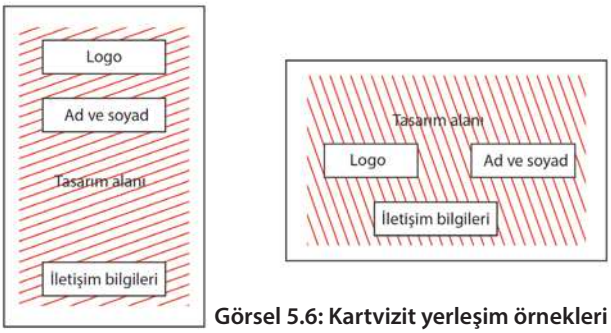
3.

4.

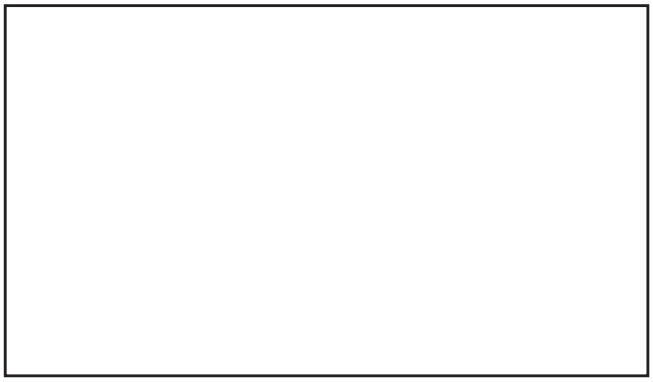
5.

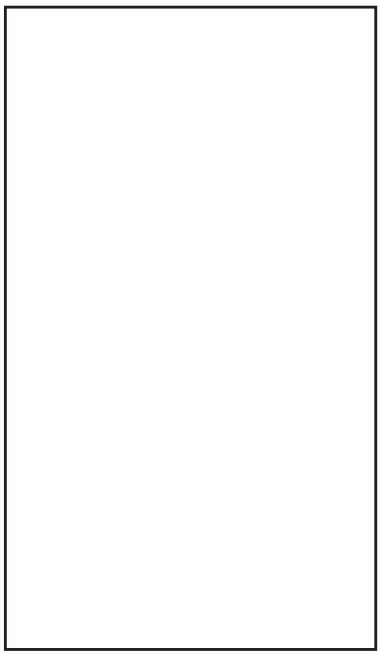
ETKİNLİK 2

İleride yapmak istediğiniz mesleğe ait bir kartvizit tasarımının eskizini Görsel 5.6'yı inceleyip, Şekil 5.1'deki şablona yapınız. Yapacağınız tasarımın seçtiğiniz mesleğin içeriğine uygun olmasına ve kullanacağınız görsel, yazı vb. materyallerin uyumuna dikkat ediniz.



Görsel 5.6: Kartvizit yerleşim örnekleri





Şekil 5.1: Kartvizit şablonları

5.1.2. Antetli Kâğıt

Görsel kimlik elemanlarının bir ögesi de antetli kâğıttır. Bir firmanın şirket içi veya dışı yazışmalarında kullandığı, üzerinde kendi logosu, iletişim bilgileri vb. olan 21x29,7 cm ölçülerindeki kağıtlara antetli kâğıt denir (Görsel 5.7).

Son yıllarda artan kurumsallaşma sonucu firmalar işlerini ciddiyetle yaptıklarını, zamanı verimli kullandıklarını, saygın bir firma olduklarını hedef kitleye iletmenin bir yolu olarak görsel kimlik elemanlarını kullanmaya başladı. Antetli kâğıt tasarımları da firmanın güvenirliliğinin göstergesi olarak daha fazla önem kazandı (Görsel 5.8). Firmaların işlerini iyi yapmalarının yanında yaptıkları çalışmaları sunuş şekilleri de piyasada saygınlığı artıran bir unsur oldu.



Görsel 5.7: Antetli kâğıt grubu



Görsel 5.8: Antetli kâğıt grubu

Antetli Kâğıdı Oluşturan Elemanlar

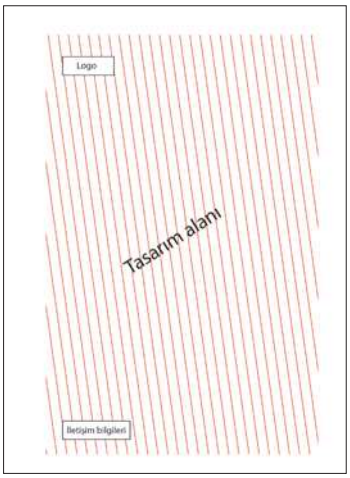
- Firma adı ve logosu
- Telefon
- Faks
- Mobil telefon
- E-posta
- Web adresi
- Posta adresi
- Sosyal medya hesapları

Antetli Kâğıt Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Antetli kâğıt tasarımı, firmanın diğer görsel kimlik elemanlarıyla uyumlu olmalıdır.
- Antetli kâğıdın kullanım alanları ve dosyaya yerleşimi düşünülerek kâğıdın üst ve alt kısmından birer cm, soldan 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Tasarım yapılırken antetli kâğıdın saklama koşulları göz önünde bulundurulmalıdır. Antetli kâğıt genellikle sol ortadan delgeçle delinir ya da sol üst taraftan zımba ile tutturulur. Bu yüzden bu alanlara logo, iletişim bilgileri gibi önemli bilgiler yerleştirilmemelidir.
- Antetli kâğıdın bir yazım materyali olduğu unutulmamalıdır. Yazı yazılacak alana tasarım materyalleri getirilmemeli ya da getirilen tasarım elemanının transparanlığı / saydamlığı yazıma engel olmayacak şekilde ayarlanmalıdır.

ETKİNLİK 3

Seçtiğiniz herhangi bir mesleğe ait antetli kâğıt tasarımının eskizini Görsel 5.9'u inceleyip, Şekil 5.2'deki şablona yapınız. Yapacağınız tasarımın seçtiğiniz mesleğin içeriğine uygun olmasına ve kullanacağınız görsel, yazı vb. materyallerin uyumuna dikkat ediniz.



Görsel 5.9: Antetli kâğıt yerleşimi

Şekil 5.2: Antetli kağıt şablonu

5.1.3. Zarf

Görsel kimlik elemanlarının bir diğer ögesi de zarftır. Bir evrakın gönderimi sırasında onu dış etkenlerden koruyan ve gizliliğini sağlayan kâğıt ürünlere **zarf** denir. Zarflar görsel kimliğin bir parçası olarak tasarlandıklarında firmanın tanıtım araçlarından biri hâline dönüşür (Görsel 5.10).



Görsel 5.10: Diplomat zarf tasarımı

Zarflar; diplomat zarfı, buklet zarf, torba zarf ve davetiye zarfı olmak üzere dört çeşittir.

Diplomat Zarf: Resmi yazışmalarda kullanılan, üzerinde firmanın kurumsal kimliğinin de olduğu zarflardır (Görsel 5.11). 105x240 mm ve 110x235 mm ebatlarındadır.



Görsel 5.11: Diplomat zarf

Buklet Zarf: Genellikle antetli kâğıtların taşındığı zarflardır. 110x220 mm ve 114x162 mm ebatlarındadır.

Torba Zarf: Çeşitli ebatlardaki evrakları taşıma veya gönderme amacı ile kullanılan zarflardır (Görsel 5.12). 130x170 mm, 160x230 mm, 195x65 mm, 240x320 mm, 300x400 mm, 370x370 mm vb. ebatlardadır.

Davetiye Zarfı: Davetiyenin boyutlarına göre ayarlanan, farklı gramajlarda kâğıtlardan yapılan zarflardır.



Görsel 5.12: Torba zarf

Zarfı Oluşturan Elemanlar

- Firma adı ve logosu
- Telefon
- Faks
- Mobil telefon
- E-posta
- Web adresi
- Posta adresi
- Sosyal medya hesapları



Görsel 5.13: Zarf ve antetli kâğıt grubu

Zarf Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

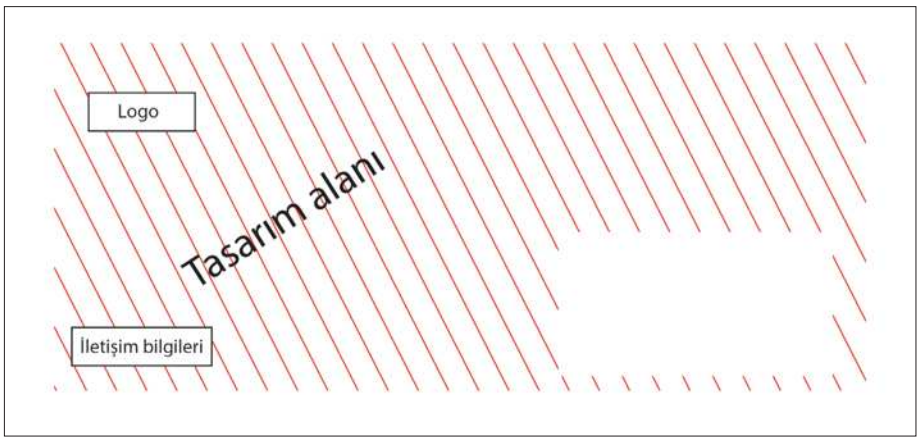
- Zarf tasarımı, firmanın diğer görsel kimlik elemanlarıyla uyumlu olmalıdır.
- Zarfın kullanım amacı göz önünde bulundurulmalıdır.
- Zarfın açılacağı kapak kısmına bilgilerin gelmemesine dikkat edilmelidir.
- Zarfta adreslerin yazılacağı alanlar belirlenmeli ve o kısımlar boş bırakılmalıdır.
- Tasarım, zarfın çeşidine göre yapılmalıdır.
- Tasarımlarda sadeliğe özen gösterilmeli, kullanım alanının kısıtlı olduğu unutulmamalıdır.



Görsel 5.14: Görsel kimlik

ETKİNLİK 4

Seçtiğiniz bir mesleğe ait diplomat zarf tasarımının eskizini Görsel 5.15'i inceleyip, Şekil 5.3'teki şablona yapınız. Yapacağınız tasarımın seçtiğiniz mesleğin içeriğine uygun olmasına ve kullanacağınız görsel, yazı vb. materyallerin uyumuna dikkat ediniz.



Görsel 5.15: Zarf yerleşimi

Şekil 5.3: Zarf yerleşim şablonu

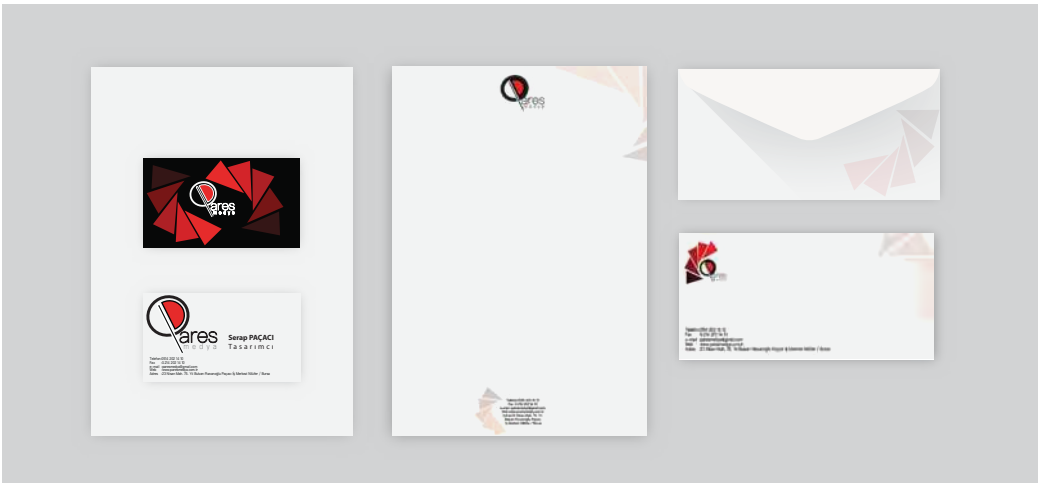
Kartvizit- Antetli Kâğıt-Zarf Tasarım Örnekleri



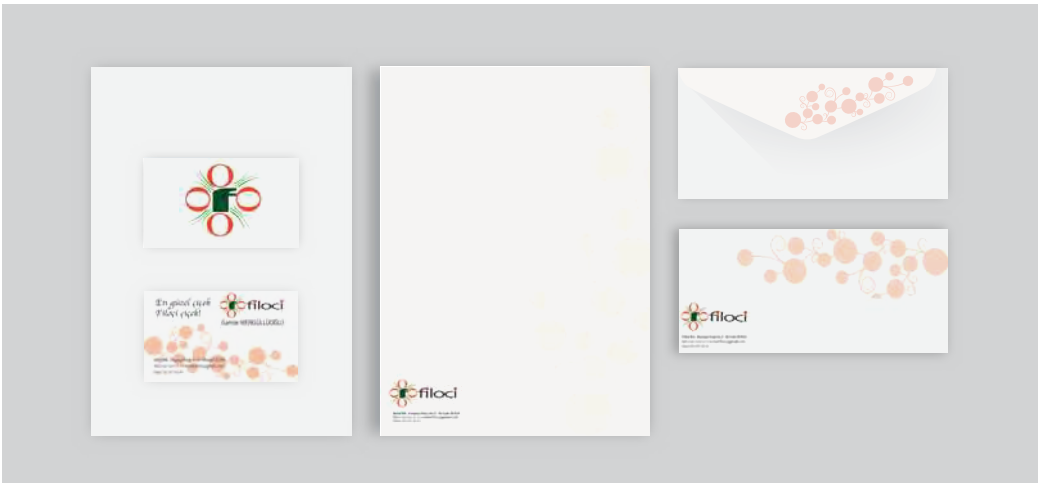




Görsel 5.16: a) Kartvizit-Antetli-Zarf tasarım öğrenci çalışmaları







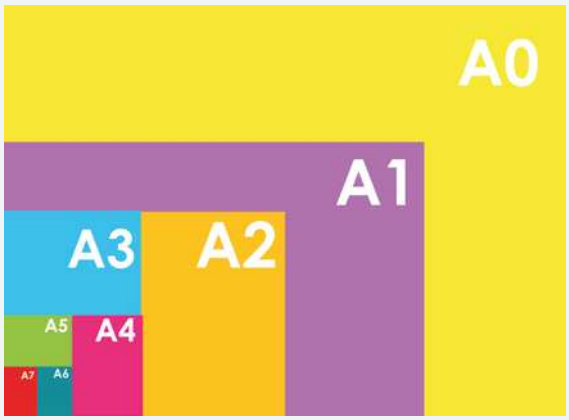
b) Kartvizit-Antetli-Zarf tasarım öğrenci çalışmaları

5.1.4. Kâğıt

Tasarımı gösteren en önemli unsurlardan biri de tasarımın basılacağı kâğıt türüdür. Baskıda kullanılacak kâğıdın cinsi, gramajı ve kalitesi tasarımı daha zengin ve kaliteli gösterir. Bu yüzden tasarımcı, tasarımın uygulanacağı materyalleri tanımalı ve basım işlemi öncesinde baskıyı yapacak kişilerle iletişim hâlinde olmalıdır.

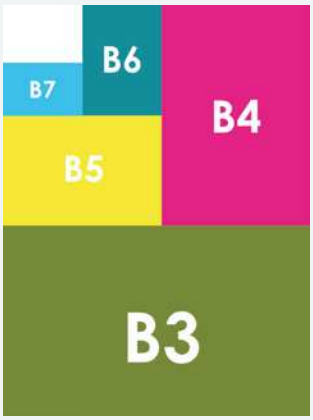
Kâğıt ölçüleri ISO 216'ya göre standartlandırılmıştır. A0 kâğıdının ölçüleri baz alınarak diğer ölçüler oluşturulmuştur. A0 kâğıdının kısa kenarı sabit tutularak uzun kenardan ikiye katlanması ile diğer kâğıtlar belirlenmiştir. Ülkemizde de kullanılan uluslararası kâğıt boyutları aşağıdaki gibidir.

Kâğıt Adı	Kâğıt Boyutu mm	Kâğıt Boyutu cm	Kâğıt Boyutu inc
A0	841x1189 mm	84,1x118,9 cm	33,13x46,85 inc
A1	594x841 mm	59,4x84,1 cm	23,40x33,13 inc
A2	420x594 mm	42,0x59,4 cm	16,55x23,40 inc
A3	297x420 mm	29,7x42,0 cm	11,70x16,55 inc
A4	210x297 mm	21,0x29,7 cm	8,27x11,70 inc
A5	148x210 mm	14,8x21,0 cm	5,83x8,27 inc
A6	105x148 mm	10,5x14,8 cm	4,13x5,83 inc
A7	74x105 mm	7,4x10,5 cm	2,91x4,13 inc



Görsel 5.17: A formatı kâğıt oranları

Kâğıt Adı	Kâğıt Boyutu mm
B0	1000x1414 mm
B1	707x1000 mm
B2	500x707 mm
B3	353x500 mm
B4	250x353 mm
B5	176x250 mm
B6	125x176 mm
B7	88x25 mm



Görsel 5.18: B formatı kâğıt oranları

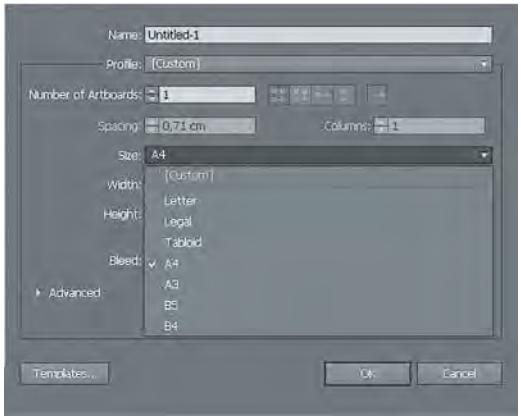
Kâğıdın standart ölçülerinin yanında tasarımcıların kullandığı farklı kâğıt ölçüleri de mevcuttur (Görsel 5.19). Bunlar:

Letter (Ledır): 215,9x279,4 mm

Legal (Ligıl): 215,9x355,6 mm

Tabloid (Tabloyd): 279,4x431,8 mm

Ayrıca 70x100 cm, 50x70 cm, 35x50 cm kâğıt ölçüleri de poster baskı vb. işlerde kullanılan ölçülerdir.



Görsel 5.19: Kâğıt ölçüleri

Kâğıt Cinsleri

Kâğıt türleri kullanıldıkları alana göre farklılık gösterir. Tasarımın türüne göre kâğıt cinsi belirlenir. Örneğin kartvizit basımında kullanılan kâğıt afiş basımında kullanılmamalıdır. Çünkü kartvizit, kullanım alanına göre daha dayanıklı ve gramajı fazla bir kâğıda; afiş ise yapıştırılması kolay ve daha hafif bir kâğıda basılır.

Kuşe Kâğıt: Parlak veya mat yüzeyli olarak sınıflandırılır. Mat yüzeyli kuşe kâğıt, gözenekli yapısından dolayı fotoğraf gibi görselleri daha sönük gösterir. Bu nedenle yazı ağırlıklı çalışmalar için daha uygundur. Parlak kuşe kâğıt ise fotoğrafları daha canlı gösterdiğinden görsel barındıran tasarımların basımı için idealdir. Genellikle 80 g, 90 g, 115 g, 135 g, 170 g, 200 g, 250 g, 300 g ve 350 g olarak kullanılır.

1768 yılında Alman bilim adamı Georg Lichtenberg (Geog Lihtinbeag), A4 kâğıdı boyutlarını ilk kez kullanan kişi olmuştur.

Bilgi Kutusu



Görsel 5.20: Kraft kâğıt

Bristol Kâğıdı: Standart olarak 0.15 mm kalınlığındadır. Çoğunlukla kitap kapağı, bilet gibi çalışmalarda kullanılır. Piyasada 180 g, 200 g, 225 g, 250 g, 280 g, 300 g, 330 g, 350 g ve 400 g olarak bulunur.

1. Hamur Kâğıt: Çoğunlukla antetli kâğıt, broşür ya da kitap basımında kullanılan kâğıtlardır. Standartları 55 g, 60 g, 70 g, 75 g, 80 g, 90 g, 100 g, 110 g ve 120 g'dır.

Kraft Kâğıt: Toprak rengi bir görünüme sahiptir. Kalın ve koyu renkli tasarımların basımına daha uygundur (Görsel 5.20).

Fantezi Kâğıt: 90 g, 120 g, 140 g, 170 g, 220 g, 250 g, 280 g ve 300 g olarak piyasada bulunan bu kâğıt çeşidi, genellikle davetiye basımında kullanılır.

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF

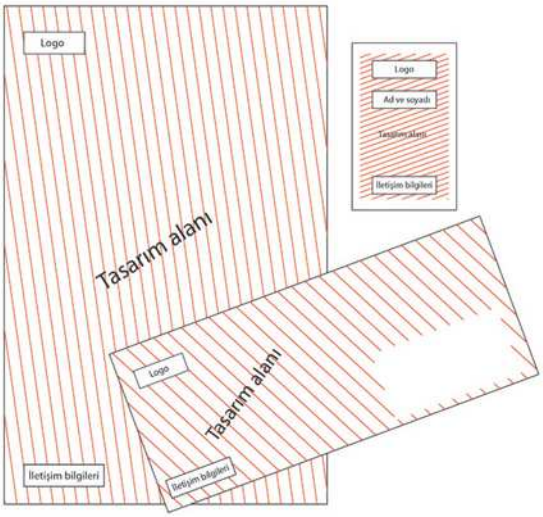
UYGULAMA ADI
Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf Eskizleri

AMAÇ
Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf Eskizleri hazırlamak.

Görsel 5.21'i inceleyerek siz de seçtiğiniz ya da kendi oluşturduğunuz bir kurumun kartvizit, antetli kâğıt ve zarf tasarımı eskizlerini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Makas



Görsel 5.21: Şablon örnekleri

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Kullanacağınız kâğıda kartvizit, antetli kâğıt ve zarfın ölçülerini çiziniz.
3. Kartvizit, antetli kâğıt ve zarfta kullanacağınız yazılı ya da görsel materyalleri tasarımda kullanacağınız yerlere çiziniz.
4. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

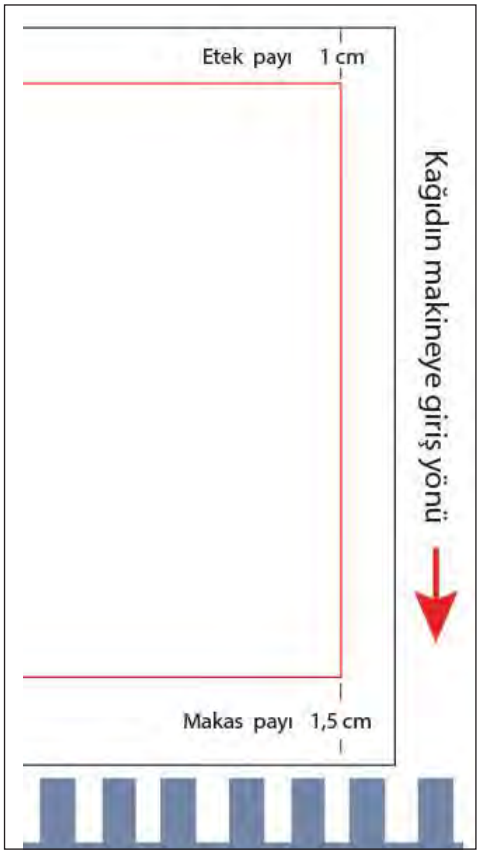
5.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF OLUŞTURMA

Dijital ortamda çalışmak, elde çizim yapmaktan daha kolay görünse de yapılacak tasarımlar çizim programlarının sınırları içinde kalır. Oysaki elde yapılan tasarımlarda sınır, kişinin hayal gücüdür. Bu yüzden tasarlanacak ürün ne olursa olsun elde çizim yaparak tasarlamak her zaman daha özgün ve değişik tasarımlar ortaya çıkaracaktır. Sonrasında bilgisayar ortamına alınan tasarımlarda istenen düzeltmeler, ekleme ya da çıkartmalar yapılabilir.

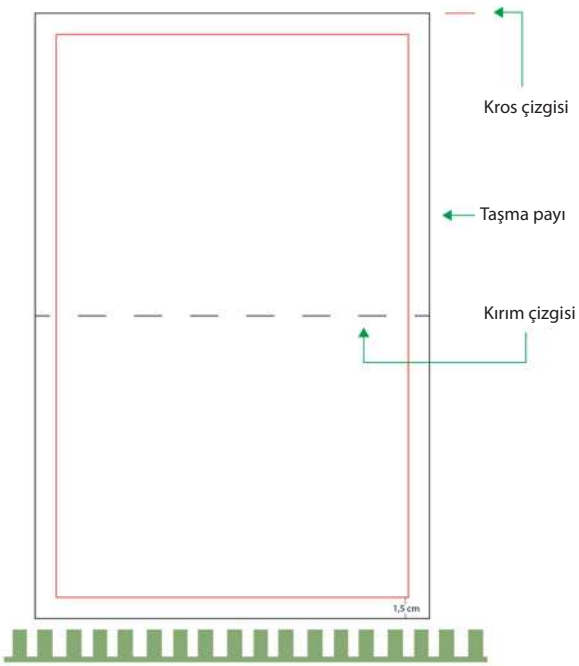
5.2.1. Yapılan Eskizleri Dijital Ortama Aktarmadan Önce Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tasarımın eskiz aşaması bittikten sonra tasarımı bilgisayar ortamına aktarırken dikkat edilmesi gereken konuların başında baskı tekniklerinden, tasarımın çeşidinden kaynaklanan teknik konular gelir. Bunlar:

Makas Payı: Baskı sırasında makinenin kâğıdı tuttuğu kısımdır (Görsel 5.22). Baskı yapılacak kâğıdın ölçüsüne göre bu pay değişiklik gösterir. Genelde 1,5 cm pay bırakılır. Bu kısımlara baskı yapılamayacağından tasarım yaparken bu dikkate alınmalıdır.



Görsel 5.22: Etek ve makas payı



Görsel 5.23: Taşma payı, kros ve kırım çizgileri

Etek: Baskı bittikten sonra kâğıdın makineden çıktığı yöndür (Görsel 5.22). Bu alana baskı yapılmadığından en az 1 cm pay bırakılır.

Kros Çizgileri: Yapılan çalışmanın kesim yerlerini gösteren kısa çizgilerdir. Bu çizgiler baskıyı ve kesimi yapacak kişilere kolaylık sağlar. Basılan tasarımın kesim hatası payını azaltır. Düz çizgi şeklinde gösterilir (Görsel 5.23).

Kırım Çizgileri: Çalışma kırımlı ise yani katlanacak bir kısmı var ise katlama yapılacak kısmın belirtildiği çizgidir. Kesik çizgilerle gösterilir (Görsel 5.23).

Taşma Payı: Basılan tasarımlarda kesim / tıraş yapılırken, oluşabilecek hataların en aza indirilmesi için tasarım alanına en az 0,3 mm eklenerek verilen paydır. Örneğin; 80x50 mm olması gereken bir kartvizit, taşma payı ile 86x56 mm olmalıdır (Görsel 5.23).

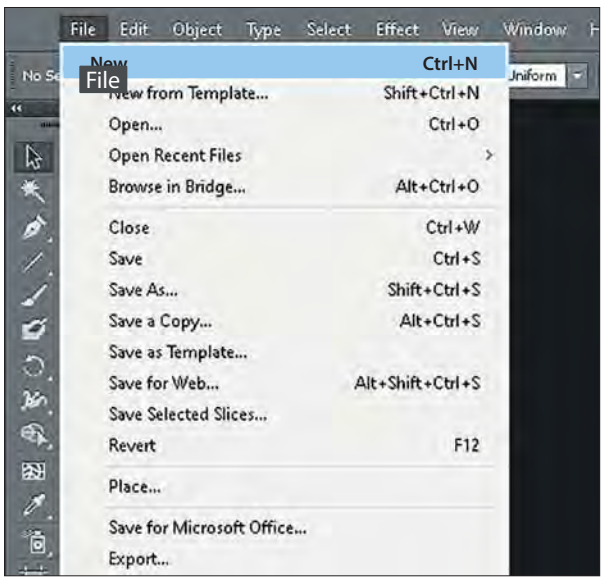
Tasarımın zemin kısmında renk ya da tasarım unsuru olan görseller varsa kesim işlemi bittikten sonra kenarlarda beyaz alanlar kalmaması için bunlar taşma payı boyutunda olmalıdır. Eskizleri yapılan görsel kimlik elemanlarını dijital ortama aktarıp, baskıya hazırlarken makas ve taşma payı, etek, kros ve kırım çizgilerini dikkate almak çoğunlukla hatasız sonuç verecektir.

Hazırlanan tasarımların baskısını yapacak kurumla bağlantı kurup basım özelliklerinin öğrenilmesi tasarımcıya kolaylık sağlar.

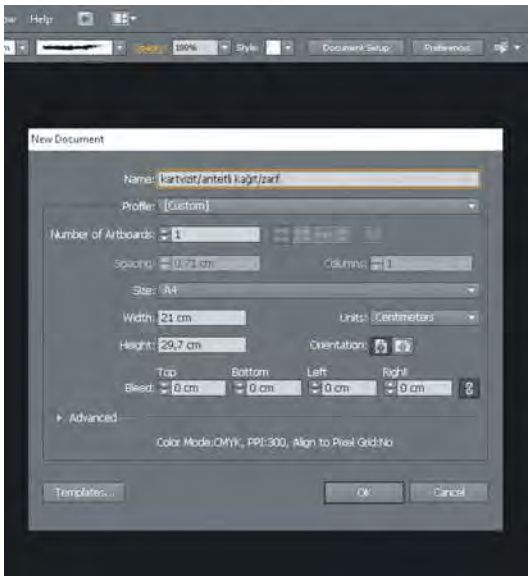
Bilgi Kutusu

5.2.2. Eskizleri Dijital Ortama Aktarma

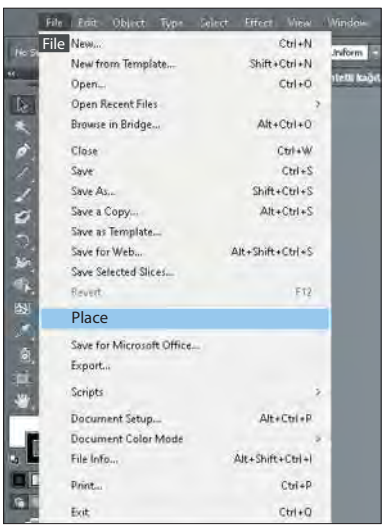
Görsel kimlik tasarımı çalışması için hazırlanan eskizlerin fotoğrafları çekilerek ya da eskizler taranıp, bilgisayara aktarılarak işe başlanır. Bilgisayardan vektörel tabanlı program açılıp Görsel 5.24'de görüldüğü gibi **File > New**'den yeni bir çalışma sayfası oluşturulur.



Görsel 5.24: Yeni çalışma sayfası açma



Görsel 5.25: Sayfa özellikleri belirleme



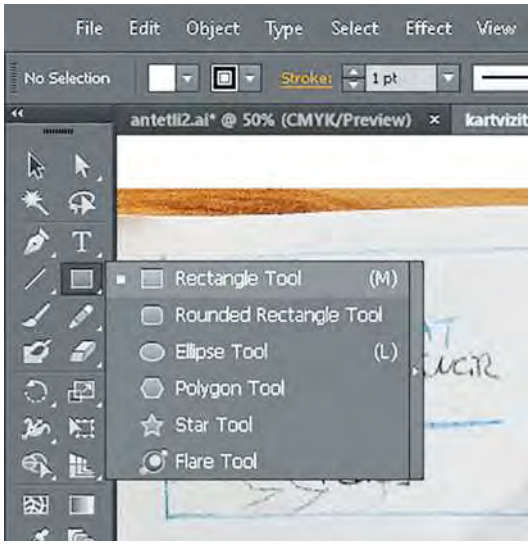
Görsel 5.26: Sayfaya görsel çağırma

Sayfa ayarları, açılan yeni pencereden Görsel 5.25'de görüldüğü gibi yapılacak tasarıma göre belirlenir.

Number of Artboards'tan sayfa sayısı, **Size**'dan sayfa ölçüsü, **Units**'ten sayfada kullanılacak ölçü birimi, **Orientation'**dan sayfanın yatay mı yoksa dikey mi olacağı ayarlanır.

Sayfa açıldığında **File > Save** ile çalışma, kullanılan programın formatında kaydedilmelidir. Aralıklı olarak **Ctrl+S** ile kayıt işlemi tekrarlanmalıdır.

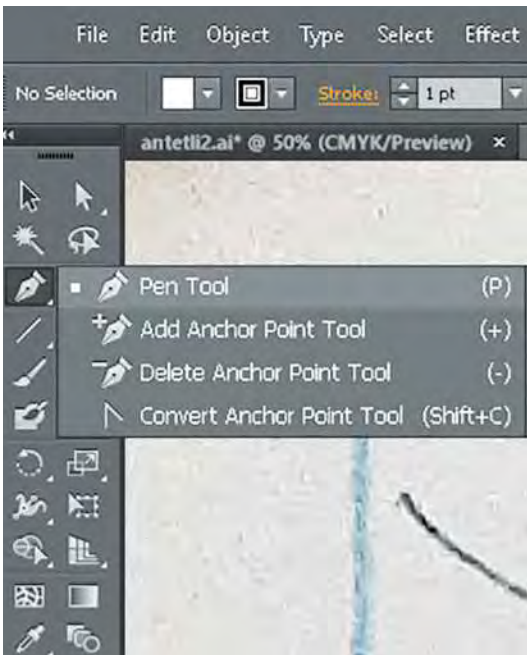
Hazırlanan eskiz Görsel 5.26'daki gibi **File > Place** ile çalışma sayfasına alınır. Eskiz referans alınarak çizime başlanır.



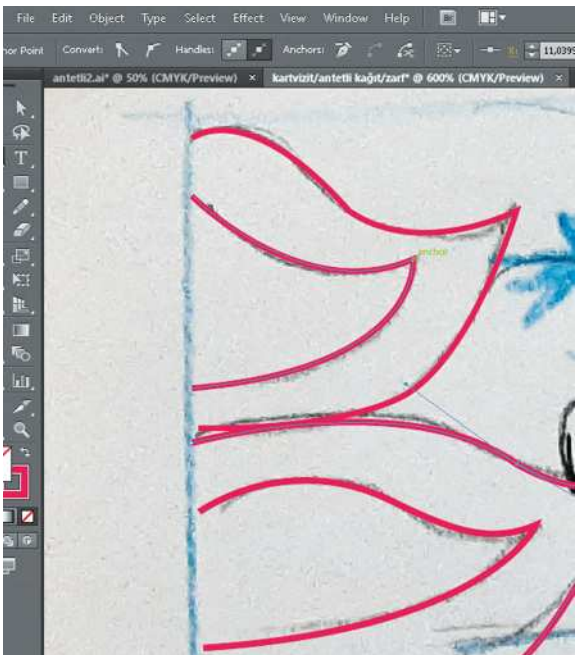
Görsel 5.27: Dikdörtgen çizme

Görsel 5.27'de görüldüğü gibi **Tools**'ta bulunan **Rectangle Tool** ile 8,5x5 cm boyutlarında bir dikdörtgen çizilir. Çizim yaparken, kolay hareket etmek için kontrol panelinde bulunan **Object > Lock > Selection** yolları takip edilerek, çalışma sayfasına çağırılan eskiz kilitlenip eskizin sağa sola hareket etmesi önlenir. Sonra **Tools**'ta bulunan **Pen Tool** yardımı ile eskizde bulunan çizimler yapılır (Görsel 5.28).

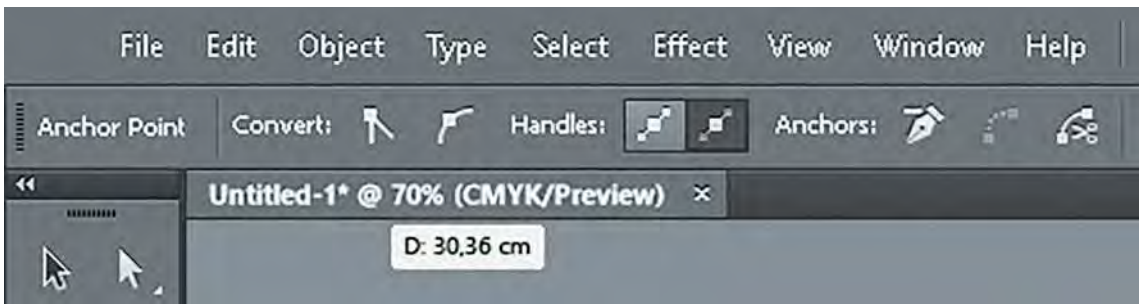
Çizim işlemini kolaylaştırmak için çizgi rengini kolay ayırt edilebilen bir renk yapmak faydalı olacaktır. Sonrasında kurum renklerine çevrilir. Çizimde dairesel ya da kıvrımlı çizgiler varsa öncelikle bunlar kabataslak çizilir (Görsel 5.29). Sonra ayarlanmak istenen nokta, **Direct Selection Tool** ile seçili hâle getirilip kontrol panelinde aktif hâle gelen **Convert** kısmından düzenlenebilir (Görsel 5.30).



Görsel 5.28: Pen Tool açma

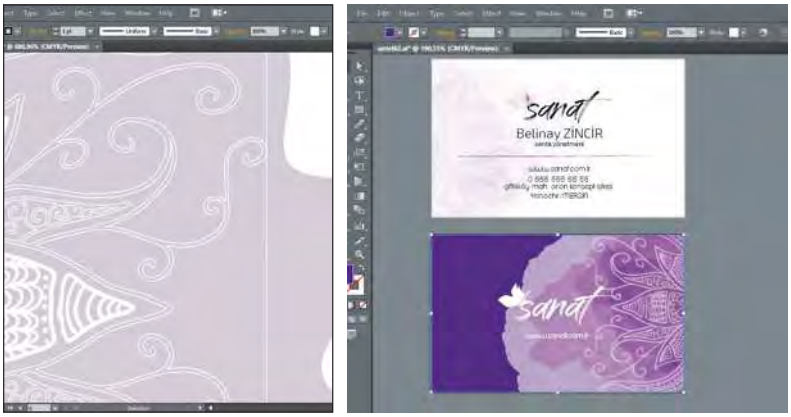


Görsel 5.29: Çizim aşaması



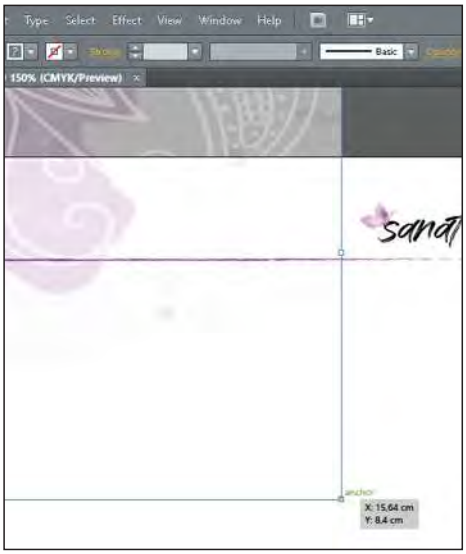
Görsel 5.30: Kontrol paneli nokta düzenleme ayarları

Yavaş yavaş şekillenen kartvizitin renklendirmesi, çalışması yapılan kurum ya da kişinin kurumsal renklerine göre yapılır. Sonra gerekli bilgiler yine eskiz baz alınarak yerleştirilir (Görsel 5.31).

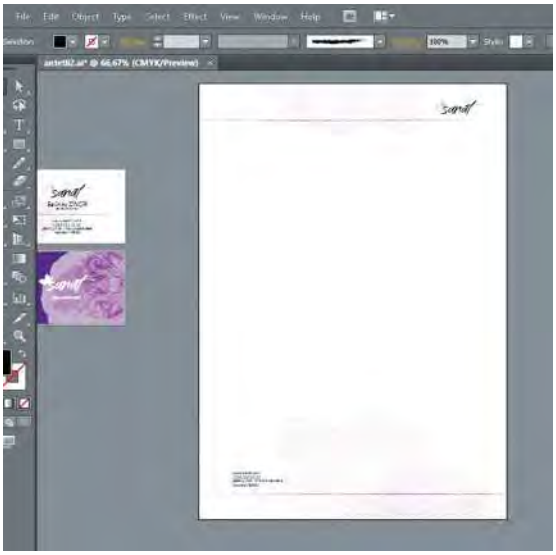


Görsel 5.31: Görsel kimlik hazırlama örnekleri

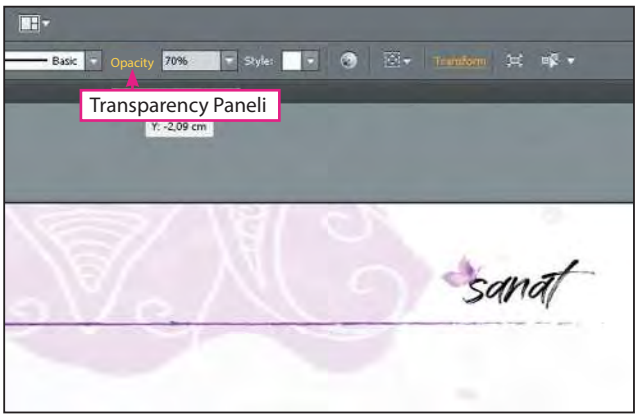
Kartvizit çalışması tamamlandıktan sonra kartvizit tasarımında kullanılan çizimler, antetli kâğıt tasarımına da antetli kâğıdın kullanım amacını bozmayacak şekilde yerleştirilir. Kartvizit tasarımında kullanılan çizimler, **Tools**'ta bulunan **Transform (Ctrl+T)** ile **Shift**'e basılı tutularak orantılı bir şekilde büyütülebilir (Görsel 5.32).



Görsel 5.32: Transform kullanımı



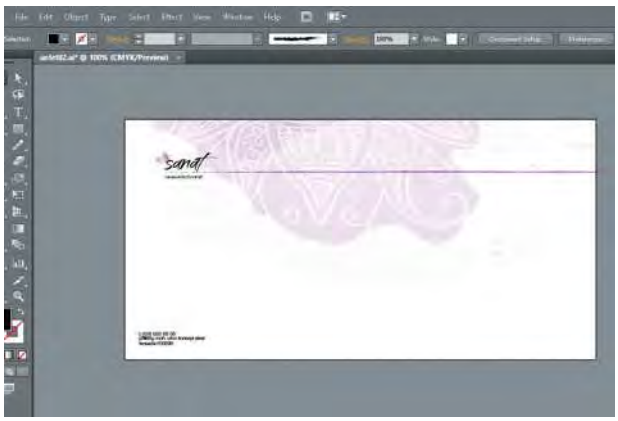
Görsel 5. 33: Görsel kimlik hazırlama



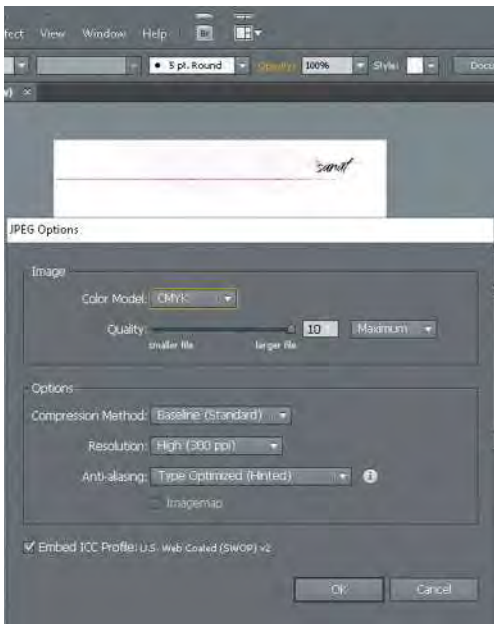
Görsel 5.34: Opacity kullanımı

Antetli kâğıt tasarımı yapılırken metinleri yerleştirme kriterleri, adres, logo vb.nin yerleştirileceği yerler göz önünde bulundurulur. Saklama koşulları düşünülerek sol taraftan 1,5 cm boşluk bırakılır. Yazım alanını tasarım unsurları ile kaplamak yazıların okunmasını engelleyebilir. Ayrıca tasarımın fakslanması durumunda kâğıdın zemini koyulaşabilir. Bunun için zeminde kullanılacak materyal ya da logo, yazı gibi tasarım ögelerinin geçirgenliği (opacity) düşürülmelidir. Kontrol panelinde bulunan **Opacity** sekmesindeki değerlerden uygun olan seçilir (Görsel 5.34).

Kurumsal kimlik tasarımında logo ve kurum renkleri belirlendikten sonra kurumsal kimlik içinde kullanılacak olan kartvizit, antetli kâğıt vb. tasarımlar, belirlenen kurumsal kimliğin özellikleri dikkate alınarak yapılır. Genelde logo yapıldıktan sonra kartvizit tasarımı yapılır. Bu doğrultuda yapılan diğer tasarımlar aynı ailenin bir üyesi olarak tasarlanır.



Görsel 5.35: Görsel kimlik hazırlama



Görsel 5.36: Çalışmayı kaydetme

Diplomat zarf tasarımında da diğer tasarımlarda kullanılan adımlar takip edilir. Önceden yapılan eskiz **Place** ile sayfaya çağrılır ve üzerinde çalışılır. Baştan çizim yapmak yerine kartvizitte ya da antetli kâğıtta kullanılan çizimler diplomat zarfta da kullanılabilir (Görsel 5.35). Diplomat zarfın kapak kısmına logo ya da önemli bilgilerin gelmemesine dikkat edilmelidir. Adres yazılacak yerlerin boş olmasına da özen gösterilir.



Görsel 5.37: Görsel kimlik

Çalışma sayfasının **File > Save As**'tan yedeği alınır. Orijinal dosyada bulunan yazılar seçilip sağ tık yapılır. **Create Outlines (Ctrl+O)** yapılarak yazı formatından çıkarılır. Tasarım işlemleri bittiğinde **File > Export > Jpeg** seçeneğinden CMYK ve 300 ppi olarak kaydedilir (Görsel 5.36).

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
KARTVİZİT-ANTETLİ KÂĞIT-ZARF

UYGULAMA ADI
Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf

AMAÇ
Vektörel çizim programında,kartvizit, antetli kâğıt ve zarf tasarımları yapmak.



Görsel 5.38'i inceleyerek siz de seçtiğiniz ya da kafanızda tasarladığınız bir kurumun kartvizit, antetli kâğıt ve zarf tasarımını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25926

İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

1. A4 parşömen kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Bilgisayar

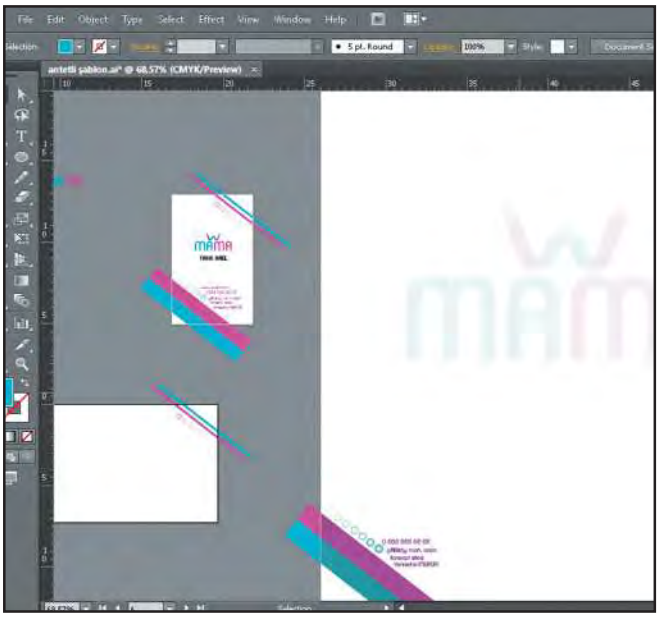


Görsel 5.38: Görsel kimlik

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Çalışmalarınızı yaparken acele etmeden işin detaylarını göz önünde bulundurarak çalışınız.
3. Çalışmanıza eskiz hazırlayarak başlayınız. A4 kâğıda tasarımınızın eskizini çiziniz.
4. Çizim yaparken kullanılmış kağıtların ya da işe yaramayan eski belgelerin arkalarını kullanabilirsiniz.
5. Arkadaşlarınızla saygı, sevgi çerçevesinde fikir alışverişi yaparak orijinal tasarımlar üretebilirsiniz.
6. Bilgisayarda, çalışacağınız işin adında, yeni bir klasör açıp çalışma ile ilgili tüm dokümanları (logo, görsel, vektör çizim, kullanılan font vb.) bu dosya içine ekleyiniz. Böylece düzenli ve tertipli çalışma alanı oluşturabilirsiniz.
7. Kullanacağınız vektör tabanlı programı açıp çalışma sayfanızı ayarlayınız.

8. Hazırladığınız eskize bağlı kalarak önce kartvizit tasarımını yapınız. Sonra sırayla antetli kâğıt ve zarf tasarımlarını oluşturunuz (Görsel 5.39).



Görsel 5.39: Görsel kimlik hazırlama

9. Takıldığınız noktalarda öğretmeninize danışabilir ya da kitabınızdaki "Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf" başlığı altındaki açıklamaları gözden geçirebilirsiniz.
10. Çalışmanızın çizim ve renklendirmesi bittikten sonra çalışmayı program dosyası olarak kaydediniz. Böylece herhangi bir düzeltme gerektiğinde çalışmayı baştan çizmek zorunda kalmayıp sadece üzerinde istediğiniz değişiklikleri yapabilirsiniz.
11. Çalışmanın bir kopyasını alıp diğerinde bulunan yazıları convertleyiniz.
12. Çalışmanın kırım, kesim alanlarını belirleyip krosları yerleştiriniz.
13. Baskı formatında (Jpeg ya da PDF olarak 300 ppi) kaydediniz.
14. Çalışmanızın bire bir boyutunda, uygun gramajlı kâğıtlara çıktısını alınız.
15. Çalışmanızı kesim noktalarından kesip şekillendiriniz.
16. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Kartvizit, görsel kimlik elemanlarından biridir.
2. ( ) Zarf tasarımı, görsel kimlik elemanlarından bağımsız yapılır.
3. ( ) Antetli kâğıdın ölçüsü istenildiği gibi ayarlanır.
4. ( ) Kâğıdın gramajı baskı yapılacak materyale göre belirlenir.
5. ( ) Antetli kâğıtlarda kurum logosunun bulunması zorunludur.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

fantezi	Units	Create Outlines
eskiz	çalışma	buklet

6. Görsel kimlik tasarımı, kurumun ..... alanı ile ilgili olmalıdır.
7. Antetli kâğıtların taşındığı zarflara .....denir.
8. Davetiye basımında çoğunlukla ..... kâğıtlar kullanılır.
9. Vektör tabanlı programda sayfanın ölçü birimi ..... ayarlanır.
10. Vektör tabanlı programda convertleme işlemi ..... ile yapılır.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

11. Aşağıdakilerden hangisi kartvizit üzerinde bulunması zorunlu olan ögelerden değildir?

    A) Adres
    B) Barkod
    C) Kişi adı
    D) Logo
    E) Mail

12. Aşağıdakilerden hangisi baskı sırasında makinenin kâğıdı tuttuğu kısımdır?

    A) Bırak çizgisi
    B) Kros çizgisi
    C) Kırım izi
    D) Makas payı
    E) Sırt payı

Aşağıda verilen sorunun cevabını noktalı yere yazınız.

13. Antetli kâğıt tasarımında dikkat edilmesi gerekenler nelerdir?

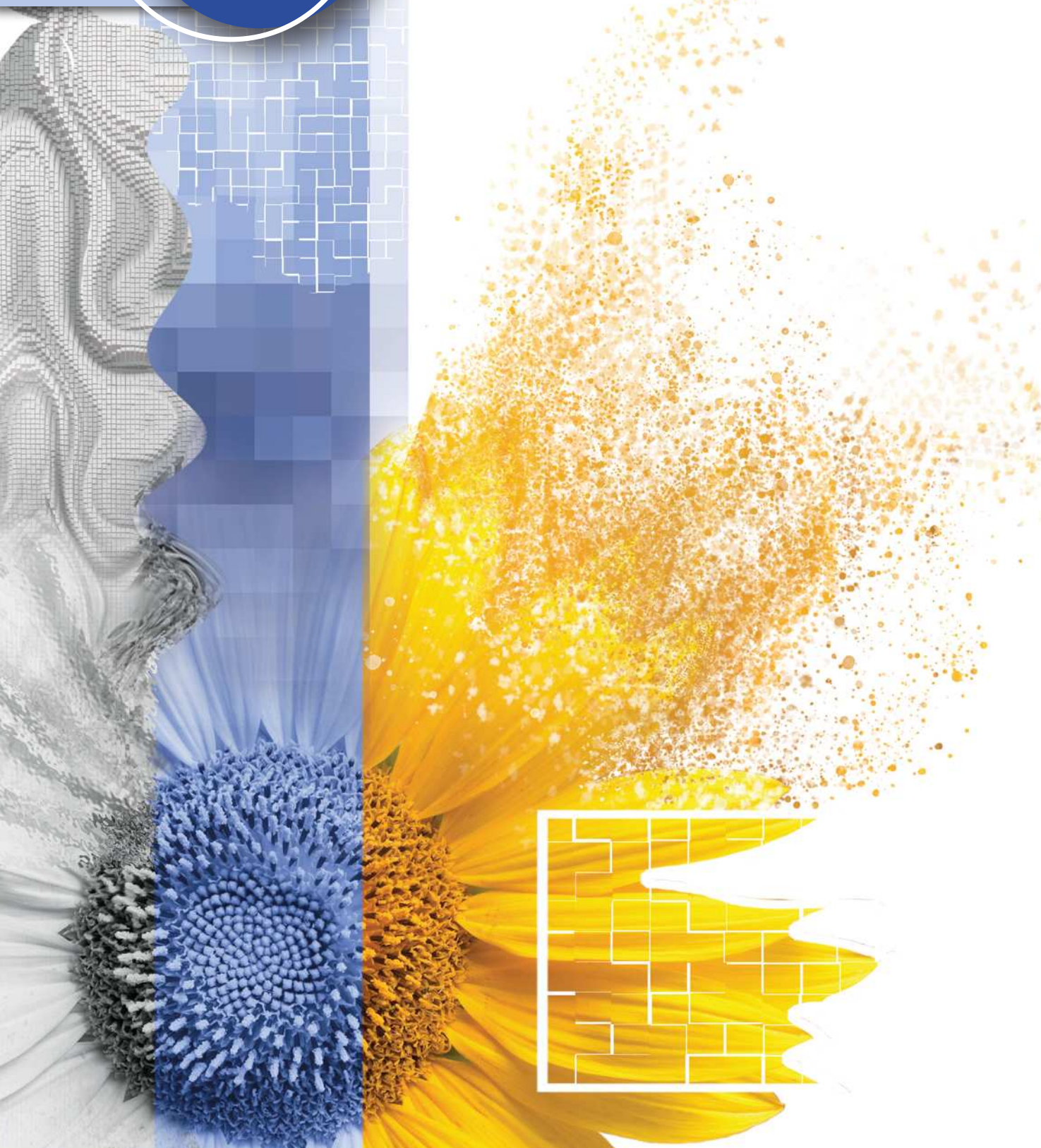
.....

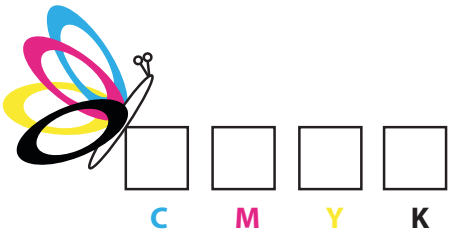
.....

.....

ÖĞRENME BİRİMİ

GÖRÜNTÜ DÜZENLEME





KONULAR

1. GÖRÜNTÜ DÜZENLEME PROGRAMI
2. FOTOĞRAF DÜZENLEME (RÖTUŞLAMA)
3. RENK AYARLARI YAPMA

Bu öğrenme biriminde;

- Piksel tabanlı program ile ilgili kavramları,
- Menü ve panel fonksiyonlarını,
- Görselin boyut ve çözünürlüğünü ayarlamayı,
- Dosya kaydetmeyi,
- Seçim alanı oluşturmayı,
- Düzeltme, yama, klonlama ve efekt yapmayı,
- İmaj menü ayarlarını öğreneceksiniz.

TEMEL KAVRAMLAR

- Görüntü Düzenleme
- Piksel ve Boyut
- Rötuş
- Efekt
- İmaj
- Renk
- Işık

6. GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

Hazırlık Çalışmaları

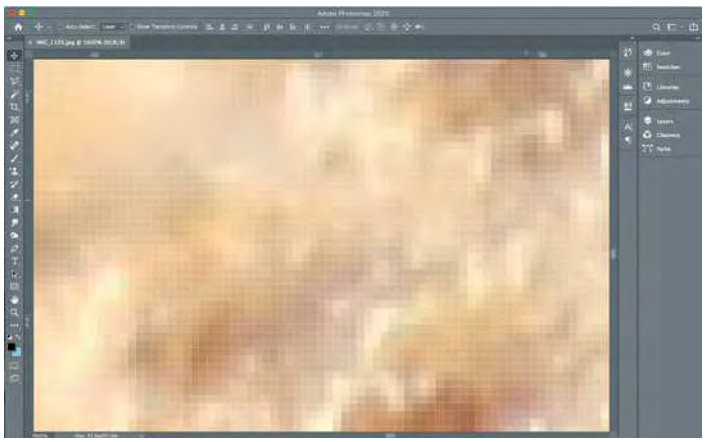
1. Telefon ile çekilen fotoğraflarda kullanılan efektler, sizce neye göre yapılıyor olabilir?
2. "Görüntü düzenleme" ifadesi size ne çağrıştırıyor?

6.1. GÖRÜNTÜ DÜZENLEME PROGRAMI

Cep telefonu, bilgisayar, televizyon vb. cihazların ekranlarındaki görüntüleri oluşturan küçük karelere **piksel** denir. Piksel sözcüğü **picture element** (pikşur element) kelimelerinden türetilmiştir. Dijital ekranlarda görülen yazı, fotoğraf, video gibi görseller piksellerin farklı şekillerde bir araya getirilmesi ile oluşur. Görsel ne kadar çok pikselden oluşuyorsa netlik ve keskinlik o kadar artar, bu durum baskı kalitesini de doğrudan etkiler.

Bilgi Kutusu

Vektörel tabanlı programların yeni çizimler oluşturmak için, piksel tabanlı görüntü düzenleme programlarının ise var olan görüntülerin düzenlenmesi için kullanılması uygundur.



Görsel 6.1: Fotoğraf üzerinde piksel

Piksel tabanlı programlar, piksellerde değişiklikler yaparak görselin istenen şekilde ayarlanmasına imkân sağlar. Reklamcılık, tıp, sanayi, mimari, sanat vb. birçok alanda görsel tasarım için birbirinden farklı piksel tabanlı görüntü düzenleme programları kullanılabilmektedir. Bu programların menü ve fonksiyon ayarları, kullanım yöntemleri farklı olsa da temel mantıkları aynıdır.

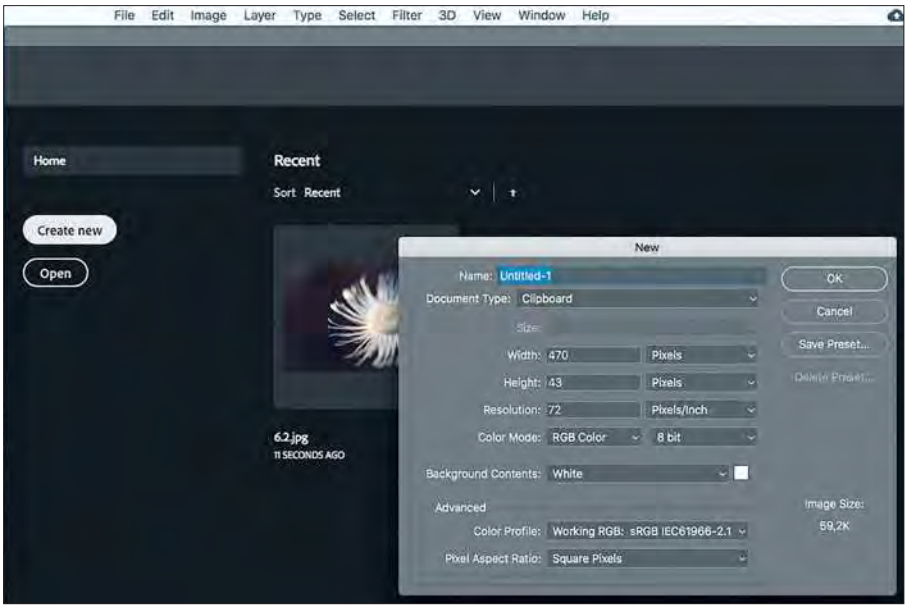
6.1.1. Piksel Tabanlı Program Çalışma Alanı

Logo imlecine veya daha önce oluşturulmuş dosyaya tıklanarak ya da **Birlikte Aç** komutu ile piksel tabanlı program açılır. Program, logo imleci ile açıldığında sürümüne bağlı olarak bilgisayarda karşılama ekranı belirebilir.



Görsel 6.2: Piksellerin oluşturduğu fotoğraf

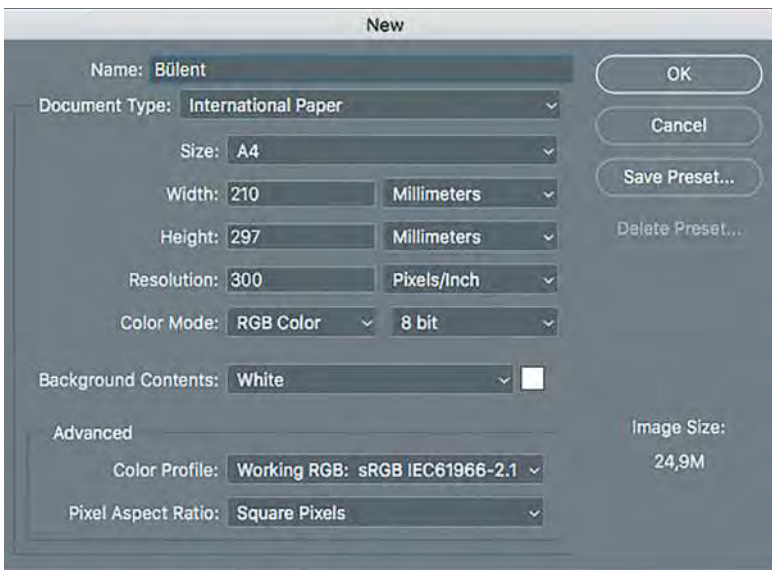
Create New (kıreet niv) ile yeni çalışma dosyası oluştururken **Open** (opın) seçeneği ile de bilgisayarda kayıtlı dosyalar açılır. Ayrıca **Recent** (risınt) bölümünden son kullanılan dosyalar seçilebilir.



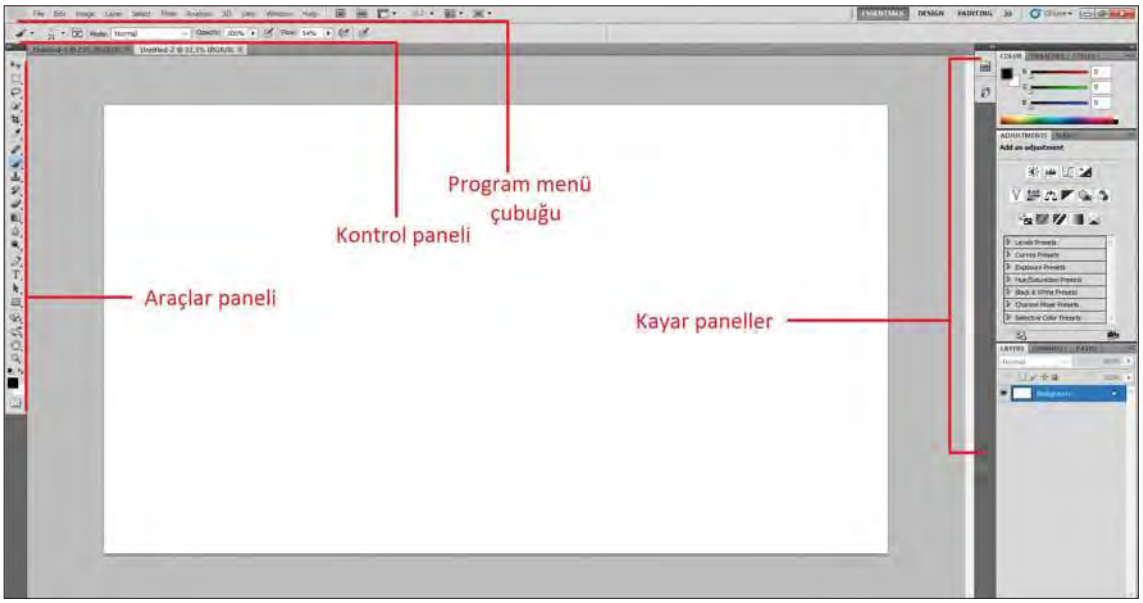
Görsel 6.3: Piksel tabanlı programda yeni sayfa açma penceresi

Create New komutu seçildiğinde Görsel 6.4'teki gibi yeni dosya açma ile ilgili pencere ekranda belirir. Bu pencerede **Name** (neym) bölümündeki kutucuğa, oluşturulacak dosyanın ismi yazılır. Belge türü için **Document Type** (dokımint tayp), kâğıt ölçüleri için **Size, Width** ve **Height,** çözünürlük için **Resolution** (rezuliyşın), renk modu için **Color Mode** (kalır moud), arka plan için **Background Contents** (bekgıraund kantents) seçenekleri belirlenip yeni çalışma sayfası oluşturulur.

Görsel 6.4'teki gibi **Document Type** alanından **International Paper** (intırneyşınıl peypır) seçeneği ile uluslararası kâğıt ölçülerinde, yapılacak çalışmaya uygun kâğıt seçilerek dosya oluşturulabilir. Baskıya gönderilecek bir çalışma için renk modunun **CMYK** olarak ayarlanması gerekir.

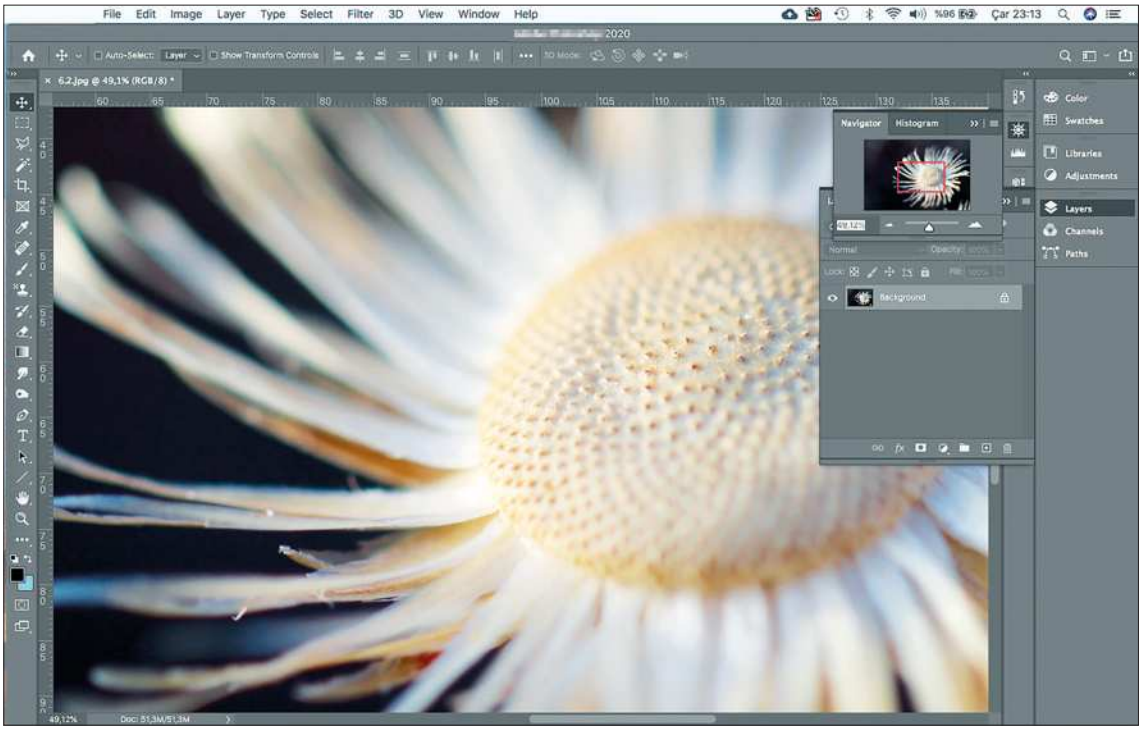


Görsel 6.4: Uluslararası kâğıt ölçülerinin seçenekleri



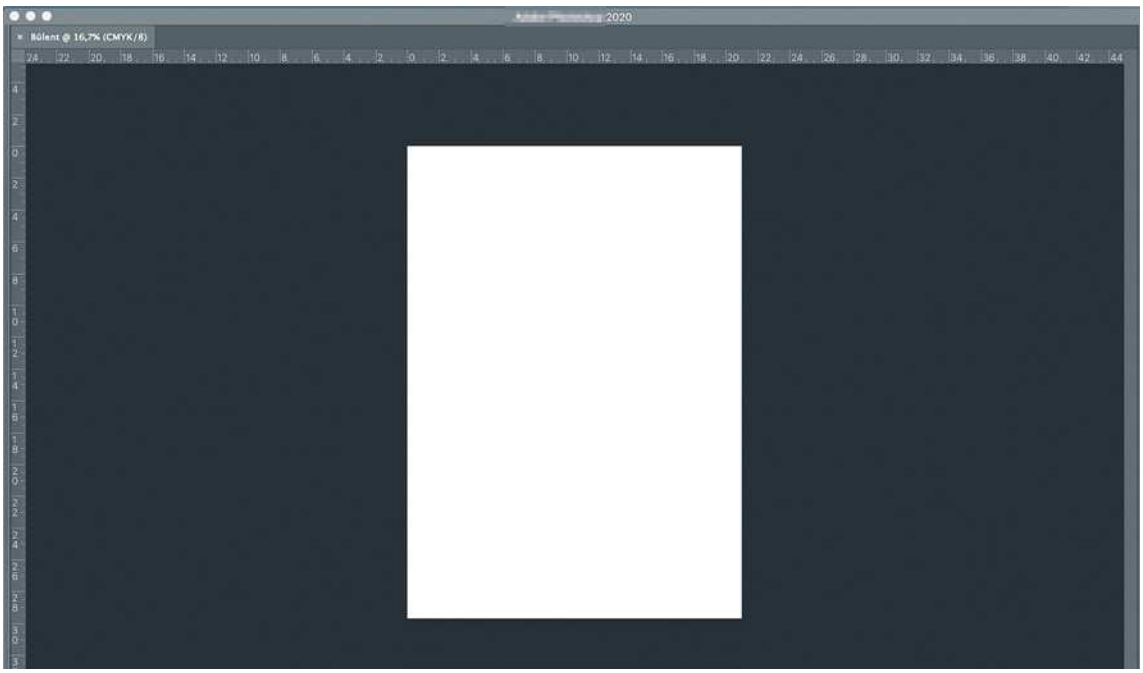
Görsel 6.5: Piksel tabanlı programda çalışma alanı

Farklı işletim sistemlerinde ve program sürümlerinde görünümler değişiklik gösterebilir. Görsel 6.6'da farklı bir işletim sisteminde program menü çubuğunun işletim sisteminin menü çubuğunda olduğu ve program sürümü nedeniyle araçlar çubuğu simgeleri ile araçlar paneli görünümünün farklı olduğu görülmektedir. Program açıldığında karşılama ekranı çıkmayan sürümlerde yeni dosya oluşturmak için **File** menüsündeki **New**, var olan dosya ya da görseli açmak için **Open** komutu kullanılır. Çalışma alanı boşluğuna çift tıklanarak da **Open** penceresine ulaşılabilir.



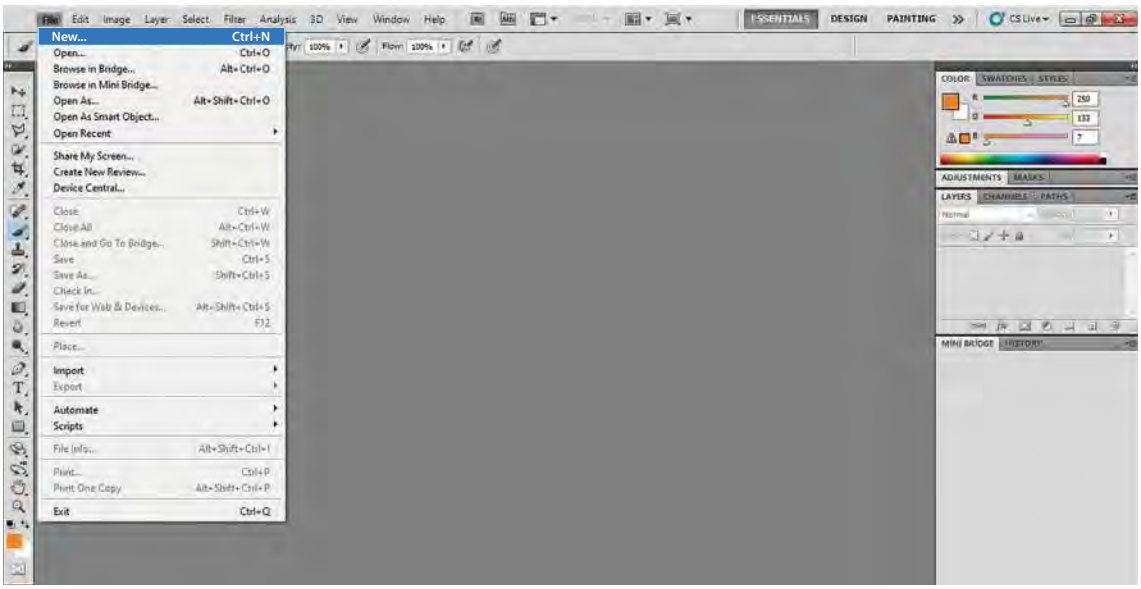
Görsel 6.6: Farklı işletim sisteminde çalışma alanı

Ekrandan daha fazla faydalanabilmek için çalışma alanındaki araçlar ve paneller, klavyede bulunan **Tab** tuşuyla hızlıca kaldırılabilir ve yine aynı tuşla görünür hâle getirilebilir.



Görsel 6.7: Tab tuşuyla görünümü sadeleştirilmiş çalışma alanı

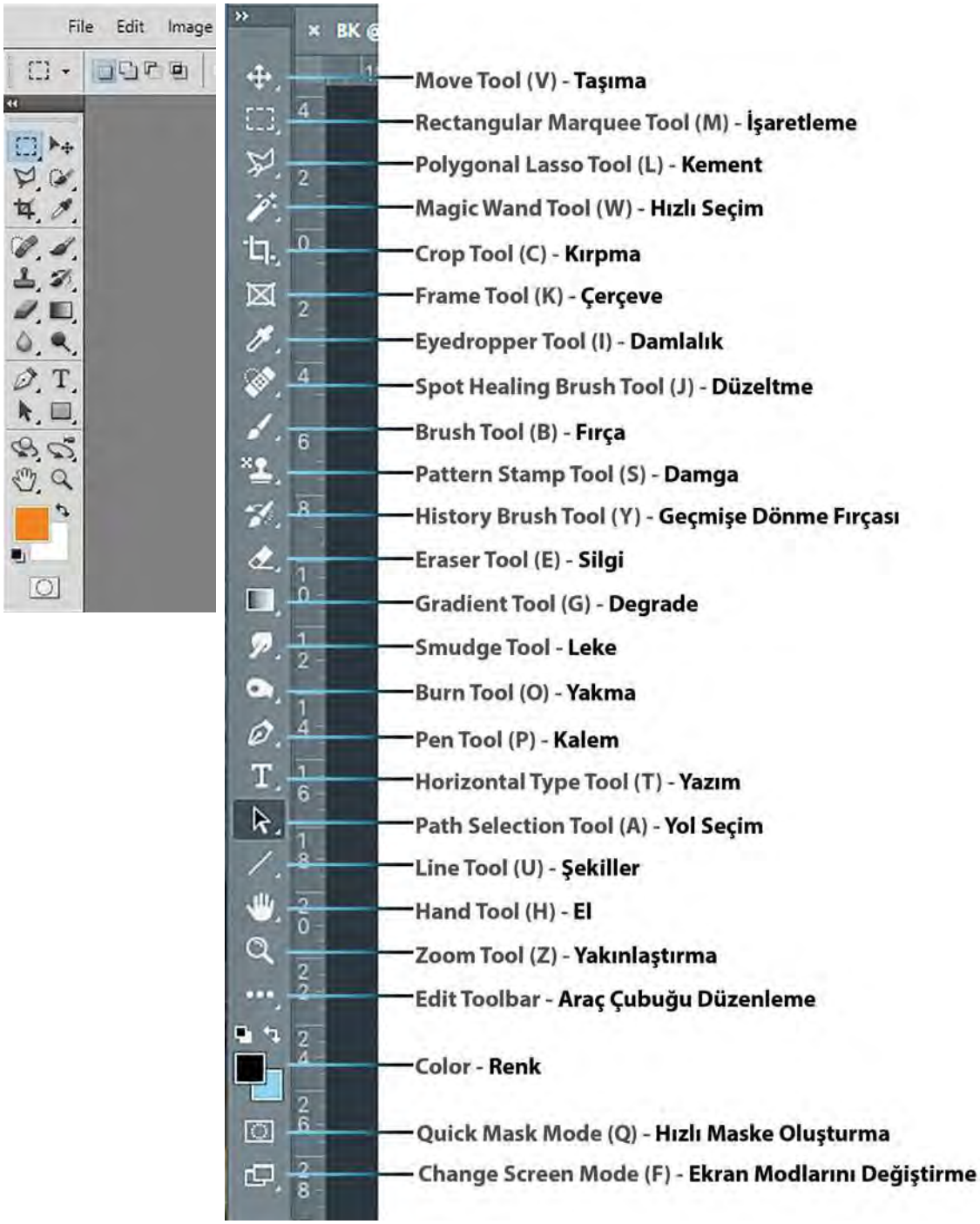
Program menü çubuğunda uygulama amacına yönelik **Edit**, **Image** (ımıc), **Layer** (leyır), **Type**, **Select** (sılekt), **Filter**, **3D**, **View, Window** ve **Help** şeklinde gruplandırılmış menü başlıklarına tıklanarak alt seçeneklere ulaşılır. Dosya açma, oluşturma, kaydetme gibi işlemlerin yapıldığı **File** menüsü alt seçenekleri Görsel 6.8'de görülmektedir. Yapılmak istenen işlem ile ilgili klavye kısayolları, menü seçeneğinin karşısında yer alır.



Görsel 6.8: File menüsü alt seçenekleri

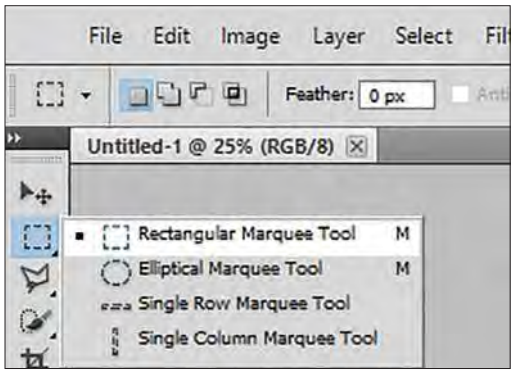
6.1.2. Araçlar Paneli

Görüntü üzerinde istenen düzenlemeleri yapabilmek için araçlar panelinde seçme, düzeltme, boyama, yazma, çizme, görüntüleme gibi çalışmaların yapılmasını sağlayan araçlar ile renk seçme bölümü bulunmaktadır. Piksel tabanlı programda en çok kullanılan araçlar, panelin üst sıralarında bulunan seçim araçlarıdır. Değişiklik yapılacak bölümler, bu araçlar ile seçildikten sonra istenen özellikler uygulanabilir.



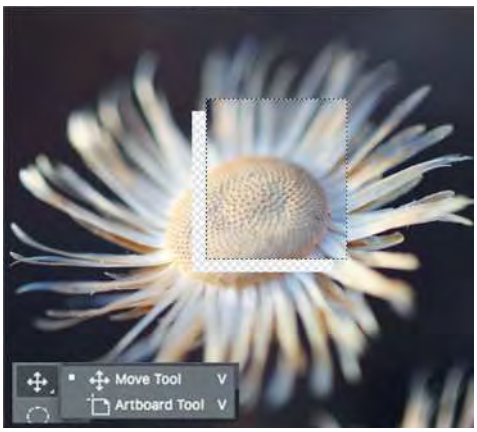
Görsel 6.9: Araçlar paneli iki şekilde görüntülenebilir.

Araçların sağ alt köşesinde yer alan küçük siyah üçgen, o aracın altında benzer farklı araçlar olduğunu gösterir. Bu üçgenin üzerine farenin sol tuşu ile basılı tutularak veya sağ tuşu ile tıklanarak açılır menünün görünmesi sağlanır. Araçların kısayolları, açılan menüde araç hizasında görünmektedir (Görsel 6.10).



Görsel 6.10: Alt seçim araçları

Move (Muv): Seçili alanları, katmanları ve kılavuzları taşımak için kullanılır.



Görsel 6.11: Seçili alanı taşıma

Marquee (Markii): Dikdörtgen ve elips formlarında seçili alan oluşturur.



Görsel 6.12: Elips işaretleme aracı ile seçili alan oluşturma

Lasso (Laso): Serbest, köşeli ve manyetik alan tanıma ile seçili alan oluşturur.



Görsel 6.13: Köşeli kement aracı ile seçili alan

Selection: Birbirine yakın renkli piksellerin seçimini yaparak alan oluşturur.



Görsel 6.14: Sihirli değnek aracı ile seçili alan oluşturma

Crop (Kırop): Görselin istenen şekilde kırpılması, kesilmesi için kullanılır.



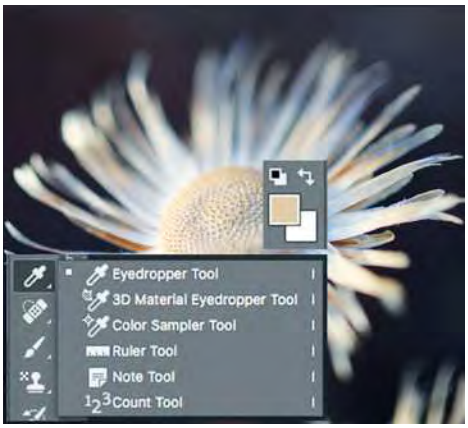
Görsel 6.15: Fotoğraf kırpma

Frame (Fıreym): Görselin hızlı bir şekilde maskelenmesi için kullanılır.



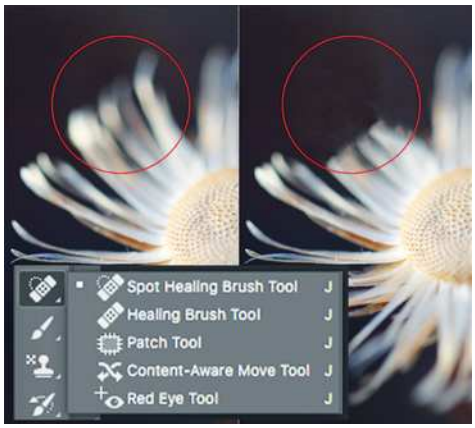
Görsel 6.16: Kare aracı ile fotoğrafı maskeleme

Eyedropper (Aydıropper): Görüntüdeki renk değerini alarak renk kutucuğuna taşır.



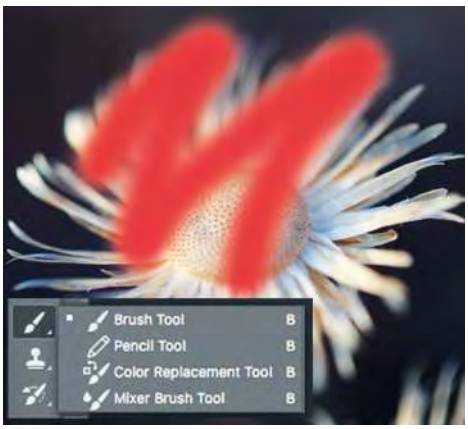
Görsel 6.17: Damlalık aracı ile fotoğraf üzerinden renk seçimi

Healing (Hiylıng): Görsel üzerindeki hata ve kusurları düzeltir.



Görsel 6.18: Nokta düzeltme aracı ile hata düzeltme

Brush (Bıraş): Çeşitli boyama seçenekleri ile boyama yapar.



Görsel 6.19: Fırça aracı ile boyama

Stamp (Sitamp): Görsel üzerinde seçilen bölgeyi kopyalayarak boyama yapar.



Görsel 6.20: Klonlama damgası aracı ile bölge kopyalama

History Brush (Histori Bıraş): Yapılan işlemleri bölgesel olarak, fırça ile boyayıp ilk hâline geri getirir.



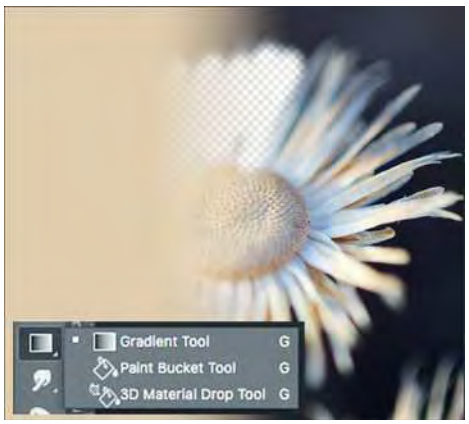
Görsel 6.21: Geçmiş fırçası aracı ile geri alma

Eraser (Ereysır): Pikselleri silerek görselde istenmeyen bölümlerin giderilmesini sağlar.



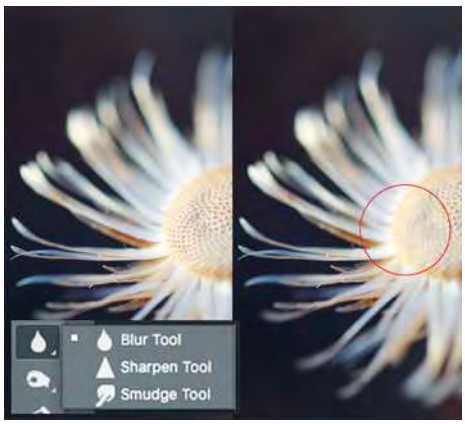
Görsel 6.22: Görseli silme

Gradient (Gıreydient): Seçim alanı içinde renk geçişleri sağlar.



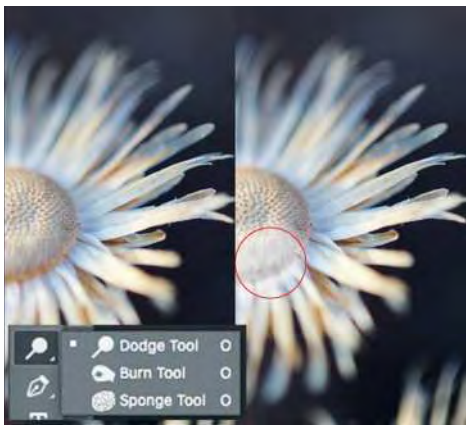
Görsel 6.23: Görsel üzerinde degrade geçişi yapma

Blur (Bılor): Keskin bölgelerdeki pikselleri bulanıklaştırarak yumuşatma sağlar.



Görsel 6.24: Görselin keskin bölgelerinin yumuşatılması

Dodge (Dac): Görselin koyu bölümlerinin tonunu açmak için kullanılır.



Görsel 6.25: Fotoğraf üzerinde istenen bölgenin tonunu açma

Pen: Vektörel çizimler, seçili alanlar, yollar oluşturmak için kullanılır.



Görsel 6.26: Fotoğraf üzerinde yol oluşturma

Type: Görseller veya dosya üzerinde tipografik ögeler oluşturmak için kullanılır.



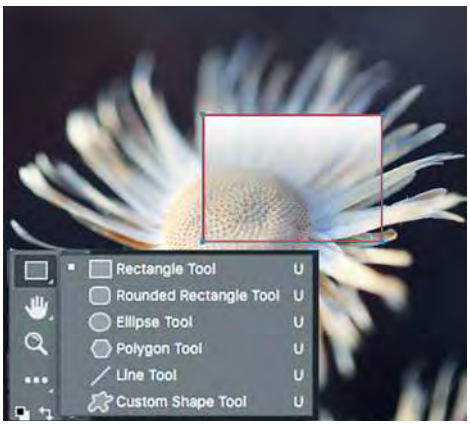
Görsel 6.27: Fotoğraf üzerine yazı yazma

Path Selection (Pet Selekşın): Yolları taşımak, yol üzerinde değişiklik yapmak için kullanılır.



Görsel 6.28: Oluşturulmuş yolu taşıma

Shape (Şeyp): Dikdörtgen, yuvarlak köşeli dikdörtgen, elips, üçgen, çokgen, çizgi ve özel şekilleri oluşturmak için kullanılır.



Görsel 6.29: Dikdörtgen aracı ile şekil oluşturma

Hand: Yakınlaştırılmış dosya penceresi içinde görüntüyü tutup kaydırmak için kullanılır.



Görsel 6.30: Dosya penceresinde görüntüyü kaydırma

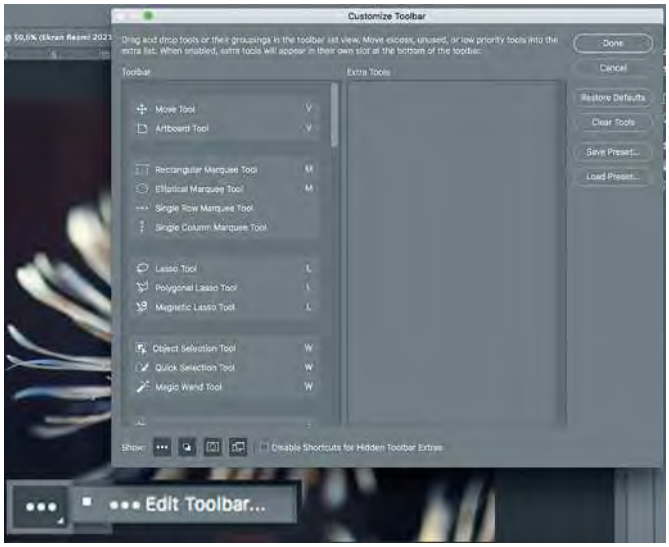
Zoom: Dosya penceresi içinde görüntüyü yakınlaştırıp uzaklaştırmak için kullanılır.



Görsel 6.31: a) Görüntüyü uzaklaştırma



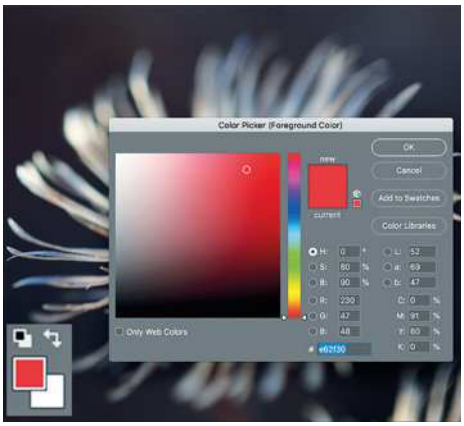
b) yakınlaştırma



Görsel 6.32: Araçlar panelini özelleştirme

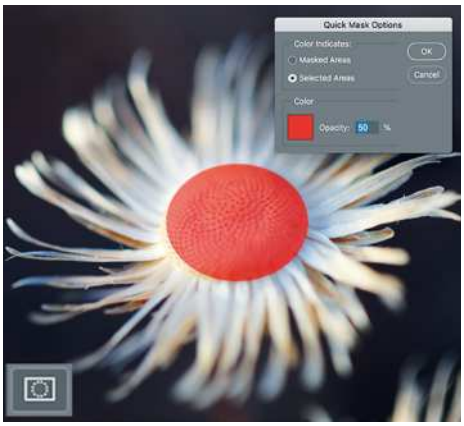
Edit Toolbar (Edıt Tuulbar): Araç panelini özelleştirmek için kullanılır.

Araçlar paneli altında bulunan renk kutuları ile kullanılacak renklerin seçimi yapılır.



Görsel 6.33: Renk seçimi

Quick Mask Mode (Kuik Mask Moud): Fırça aracını kullanarak seçili alanlar oluşturmak için kullanılır.



Görsel 6.34: Hızlı maske modunda seçili alan oluşturma

Araçlar panelinin en altında bulunan görüntü modları ile ekranın görünümünde değişiklik yapılarak daha fazla alandan faydalanılabilir (Görsel 6.35).

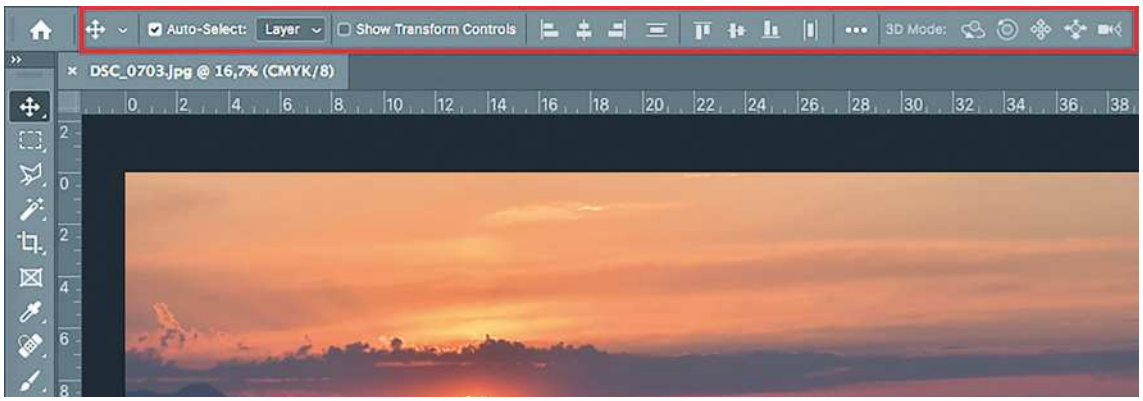
Araçlar; farenin sol, sağ tuşları ve klavyenin **Sifht, Alt, Ctrl, Enter, Delete, +, -** gibi tuşları ile kombinasyon hâlinde kullanılır. Örneğin; sadece **Space** tuşuna basılı tutulduğunda el aracı kullanılabilir durumdayken **Cmd** ya da **Ctrl** tuşu ile birlikte basılı tutulduğunda yakınlaştırma, **Cmd** ya da **Ctrl+Alt** kombinasyonu ile birlikte basılı tutulduğunda uzaklaştırma aracı kullanılabilir duruma gelir.



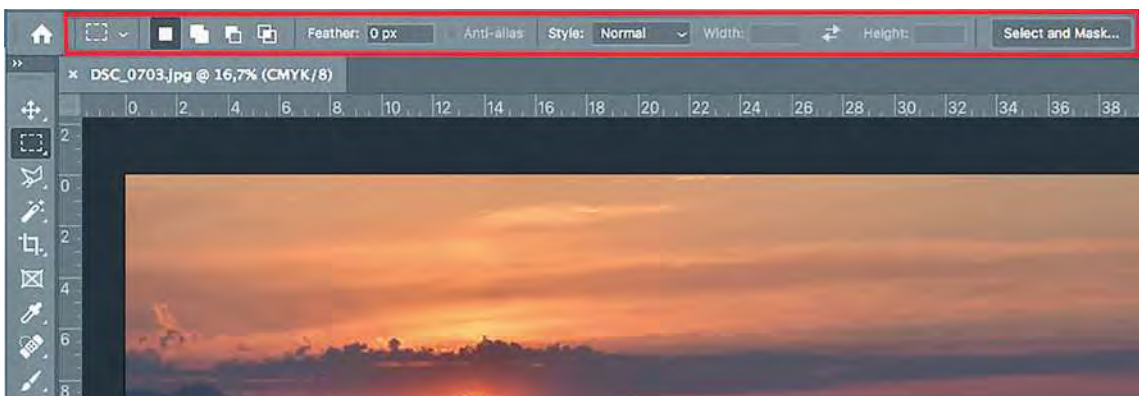
Görsel 6.35: Görüntü modları

6.1.3. Kontrol Paneli

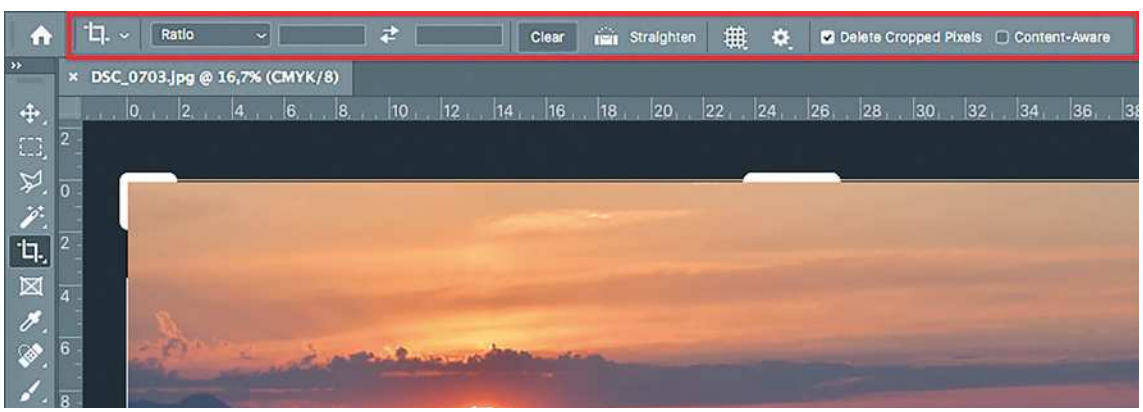
Kontrol paneli, araçların kullanımına yönelik ayarların olduğu bölümdür. Seçilen araca göre değişiklik gösterir. Görsel 6.36'da taşıma aracının otomatik katman seçimi, katman / grup seçimi, boyutlandırma kontrollerinin görünümü ve hizalama gibi seçenekler; Görsel 6.37'de dikdörtgen işaretleme aracını ekleme, köşe yuvarlaklaştırma, stil, boyutlandırma özellikleri; Görsel 6.38'de ise kırpma aracının kırpılacak bölüm seçimi, kırpma ölçü ayarları görülmektedir.



Görsel 6.36: Kontrol paneli taşıma aracı özellikleri



Görsel 6.37: Kontrol paneli işaretleme aracı özellikleri



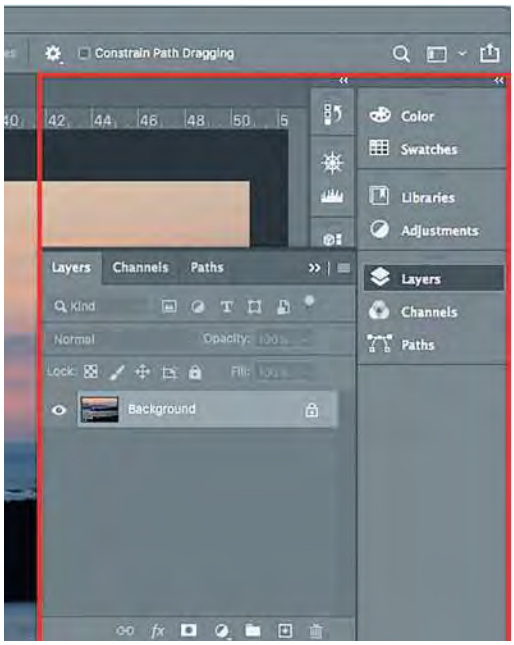
Görsel 6.38: Kontrol paneli kırpma aracı özellikleri

6.1.4. Kayar Paneller

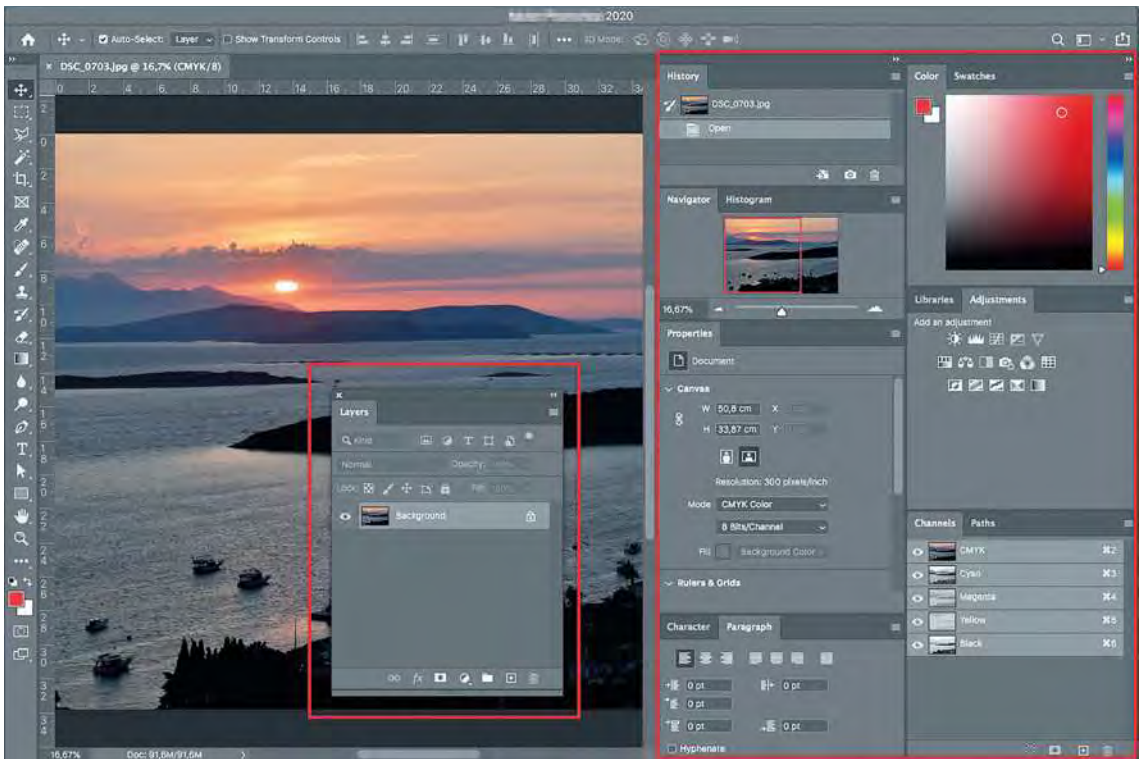
Çalışma alanının sağında gruplanmış hâlde bulunan ve üzerine tıklandığında ekranda panellerin belirdiği bölümdür. Çalışmalar esnasında en çok kullanılan **Layers** (leyırs) paneli de burada bulunur.

Ekran kullanım gereksinimlerine göre gruplanma ve görünüm şekilleri, isteğe bağlı olarak değiştirilebilir. Gruplar; ekranda ayrı ayrı veya tamamı birden açılabilirken, yerlerinden ayrılarak ekranın herhangi bir yerinde konumlandırılabilen yüzen panel şeklinde de ayarlanabilir. Görsel 6.40'ta katmanlar paneli, yüzen panel şeklinde ayarlanmıştır.

Kayan paneller içinde geriye dönmek için **History** (histori), uzaklaşıp yaklaştırma yapılabilmek için **Navigator** (navıgedır), seçilen araca uygun özellikleri görebilmek için **Properties** (papidiis), yazı aracı ayarları için **Character** (keraktır) ve **Paragraph** (peragraf), renk ayarları için **Color** (kalır), örnek renkler için **Swatches** (sıvaçhıs), çevrim içi kitaplıklar için **Libraries** (laybıraris), renk ayarları için **Adjustments** (edcısmınts), renk kanalları için **Channels** (cenıls) ve **Paths** (pats) panelleri bulunur.



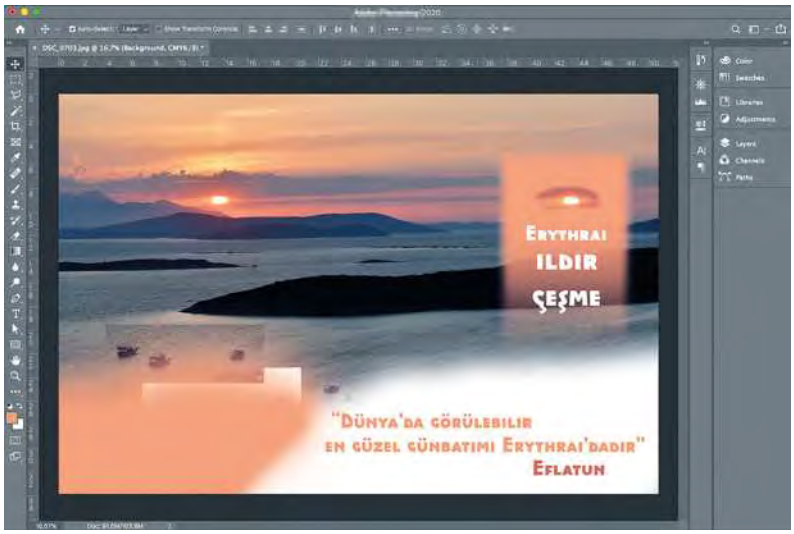
Görsel 6.39: Kayar paneller



Görsel 6.40: Tamamı açılmış ve yüzen şekilde ayrılmış kayar paneller

ETKİNLİK 1

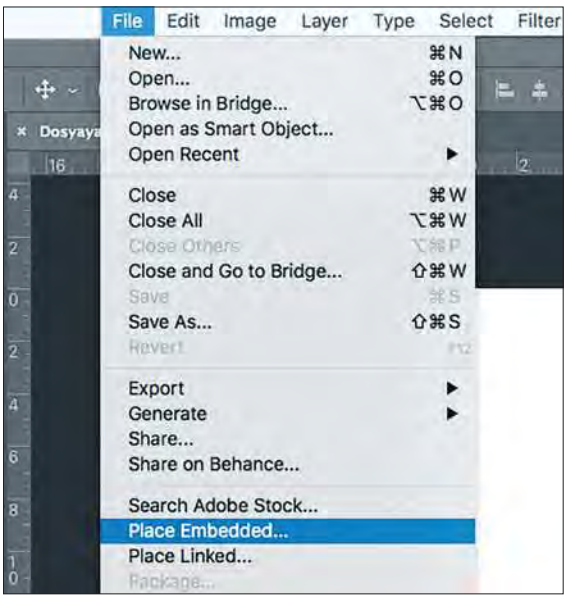
Piksel tabanlı görüntü düzenleme programında bilgisayara aktardığınız fotoğraf üzerinde seçili alanlar oluşturunuz. Uygun araçlarla Görsel 6.41'e benzer taşıma, kopyalama, silme, boyama, yazı yazma işlemleri yapınız.



Görsel 6.41: Piksel tabanlı programda fotoğraf düzenleme

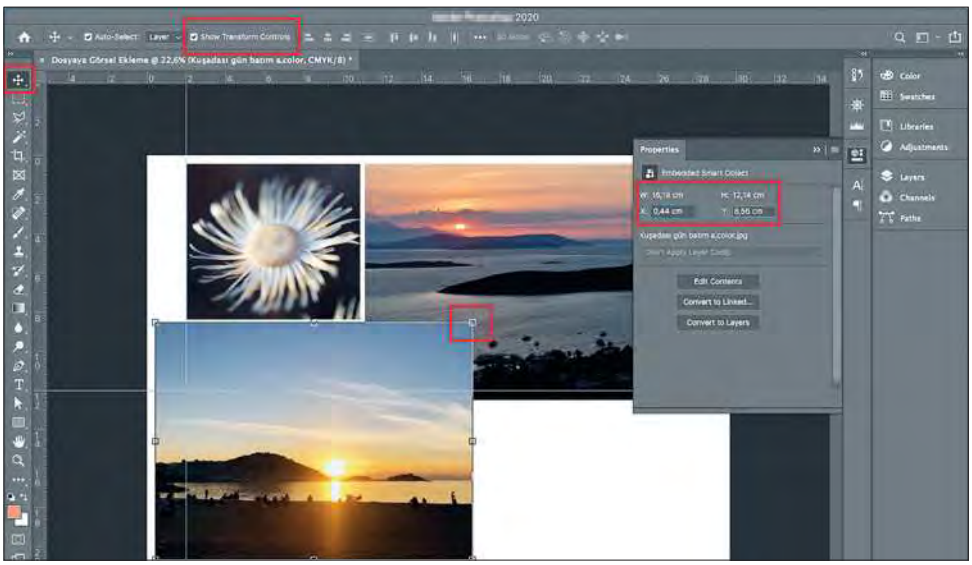
6.1.5. Dosyaya Görsel Ekleme

Piksel tabanlı programda bir dosyaya veya görselin üzerine başka görseller eklenebilir. **File** menüsünden **Place** (pıleys) komutu ile dosya ekleme işlemi yapılabilir. Görsel 6.42'deki **Place Embedded** (pıleys embeddit) komutu ile görsel dosya içine gömülür, **Place Linked** (pıleys linkıd) komutu ile görsel bağlantılı olarak eklenir.



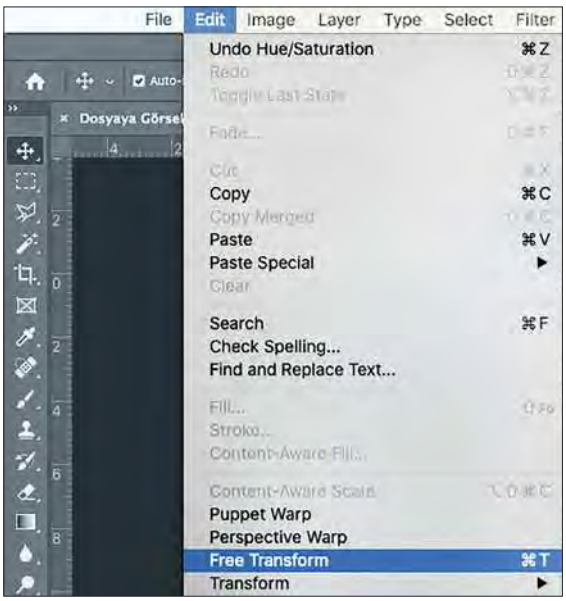
Görsel 6.42: Place komutu

Dosyaya görsel eklemenin başka bir yolu da sürükle bırak yöntemidir. Herhangi açık bir klasörden, masa üstünden veya piksel tabanlı programın kendi içindeki açık penceresinden görsel fare ile tutulup, çalışma sayfası üzerine bırakılarak eklenebilir. Çalışma sayfasına eklenen görsellerin yerleştirilmesi ve boyutlandırılması için taşıma aracı seçiliyken kontrol panelinden **Show Transform Controls** (şov tıransform kontrols) komutu işaretlendikten sonra görselin kenar ve köşelerinde beliren noktalar kullanılabilir. Ayrıca boyutların ve yerleşimin ölçülü olması gerekiyorsa kayar panellerden **Properties** panelindeki ilgili kutulara rakam girilerek de boyutlandırma yapılabilir (Görsel 6.43).



Görsel 6.43: Dosyaya eklenen görselleri boyutlandırma

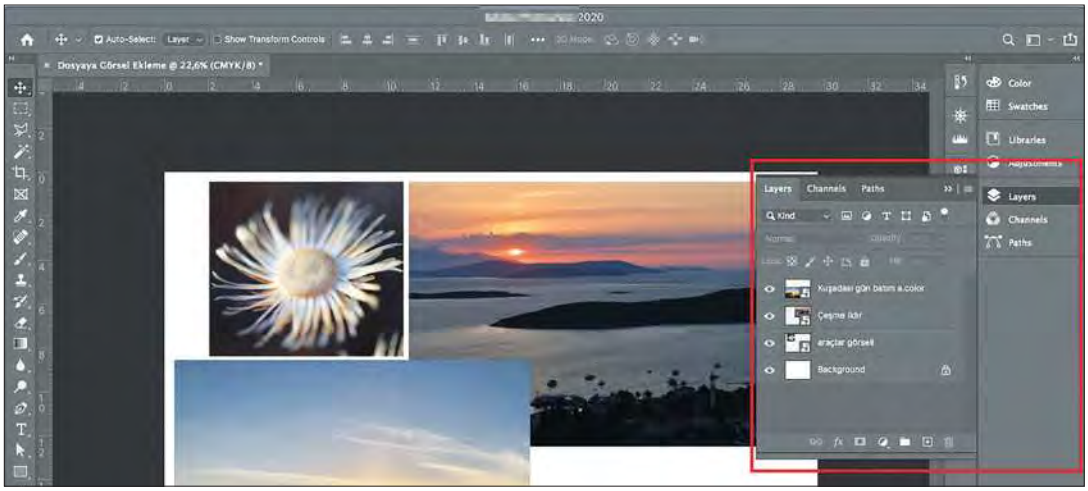
Çalışma net rakamlarla ölçülendirme gerektirmiyorsa Edit menüsünden **Free Transform** (Ctrl ya da Cmd+T) komutu ile de kolayca boyutlandırma yapılabilir (Görsel 6.44).



Görsel 6.44: Edit menüsü Free Transform komutu

6.1.6. Katmanlar

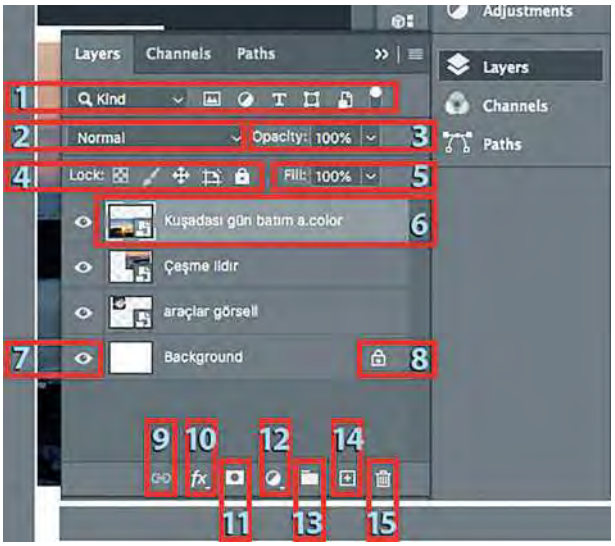
Katmanlar, piksel tabanlı görüntü düzenleme programının temelini oluşturur. Görselleri şeffaf olan bölümlerinden alt katmanlar görünecek şekilde üst üste yerleştirme olarak düşünülebilir. Program kayar panellerinden **Layers** panelinde eklenme sırasına göre her bir görsel bir katman olacak şekilde yerleşir. İşlem yapılacak katmanı seçmek, sıralamasını değiştirmek, yeni katman eklemek, silmek, görünmez hâle getirmek, kilitlemek, gruplamak gibi işlemler genelde bu panel kullanılarak yapılır. Program menü çubuğunda **Layer** menüsünden de aynı işlemler yapılabilir.



Görsel 6.45: Çalışma alanında Layers (katmanlar) paneli

Görsel 6.46'da kırmızı kutular ve rakamlarla gösterilen bölüm ve simgeler aşağıdaki anlamları ifade eder:

1. Katman arama ve filtreleme
2. Görüntü modları
3. Saydamlık değeri
4. Kilitleme seçenekleri
5. Doldurma saydamlık değeri
6. Seçili katman
7. Katmanı göster / gizle simgesi
8. Katman kilitli simgesi
9. Bağlama zinciri
10. Katman stilleri
11. Maskeleme
12. Doldurmalı veya ayarlanmış katman ekleme
13. Grup oluşturma
14. Yeni katman
15. Katman sil komutları

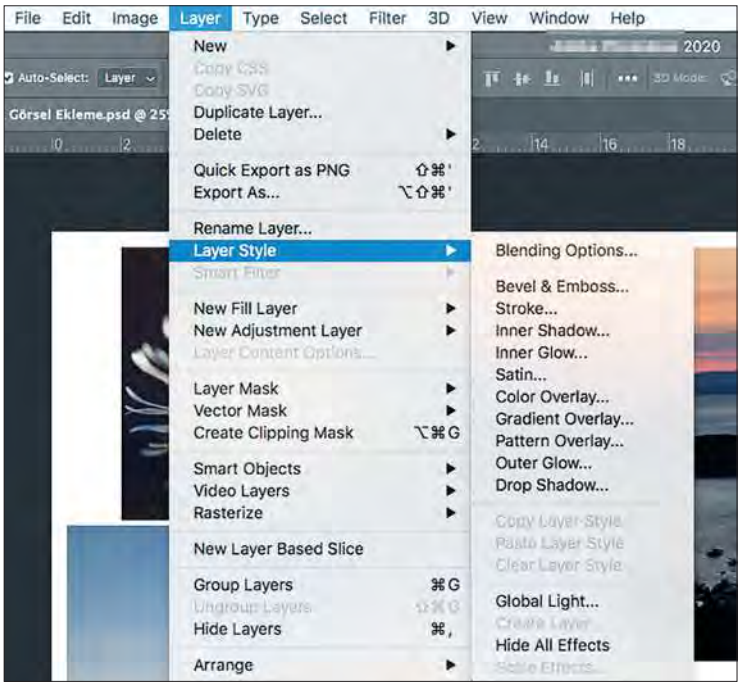


Görsel 6.46: Layers (katmanlar) paneli

En üst sıradaki katman ilk görünür olandır, diğer katmanlar birbirinin üstüne gelecek şekilde alta doğru sıralanır. Katmanlar sürüklenerek sıraları değiştirilebilir. **Background**, sayfa açma işlemi sonrası oluşan ilk katmandır; resim yapmaya başlanacak kâğıt olarak düşünülebilir. Açıldığında kilitli gelir ve katman işlemleri yapılamaz, üzerine çift tıklanarak katmana çevrilebilir.

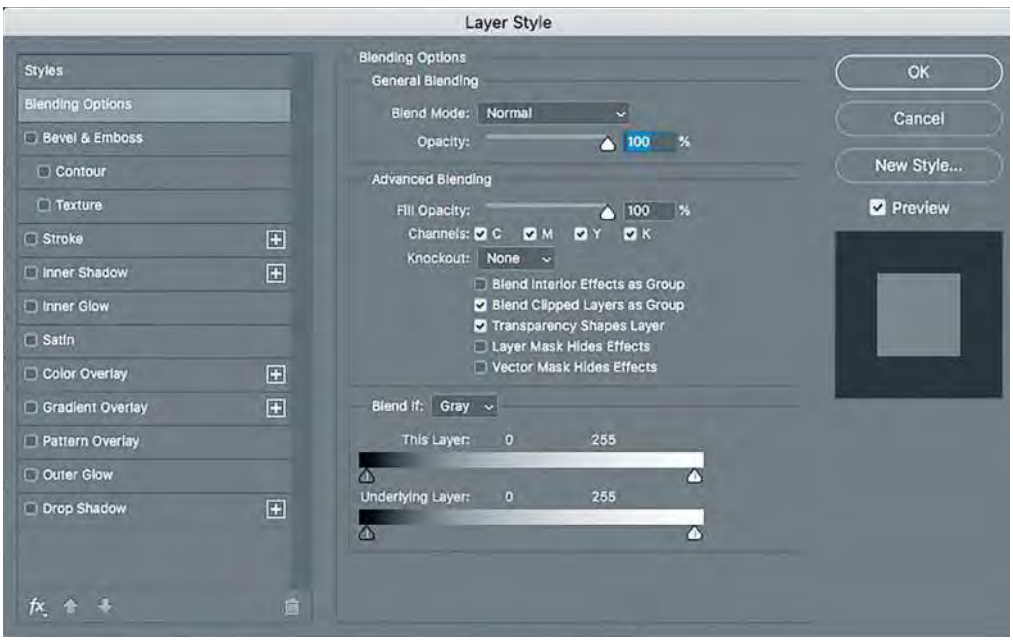
Layer Style (Leyır Sıtayl)

İstenen Layer üzerinde eğme, kabartma, ışık, gölge, çerçeve gibi işlemlerin ve ayarların yapıldığı bölüme **Layer Style** denir. Görsel 6.47'deki gibi program menü çubuğundaki **Layer > Layer Style** sekmesinden uygulanmak istenen stil seçilerek ayar penceresine ulaşılır.



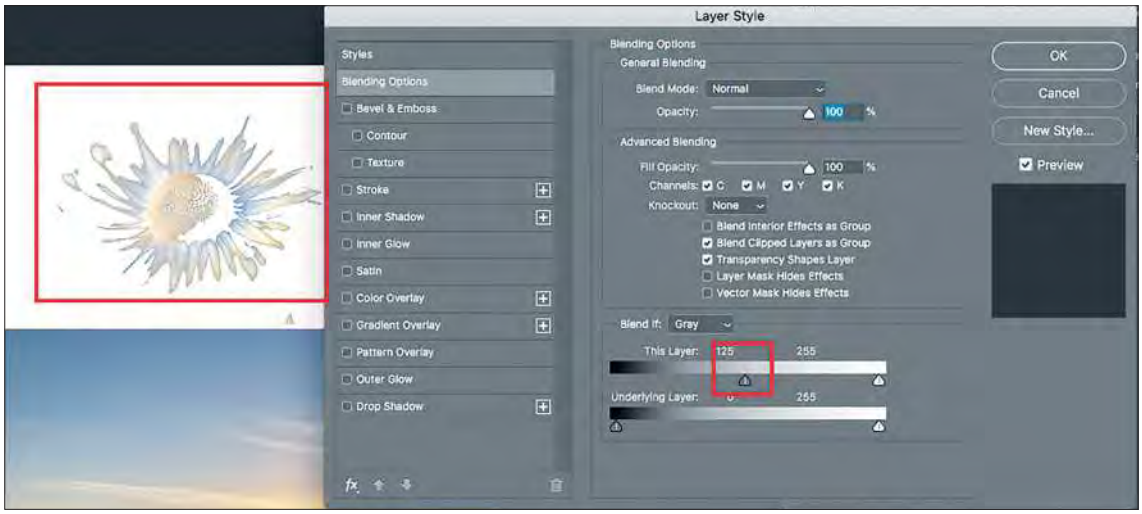
Görsel 6.47: Menü çubuğunda Layer Style

Görsel 6.48'deki gibi stil verilmek istenen Layer üzerine çift tıklanarak **Layer Style** penceresine daha kolay yoldan ulaşılabilir.



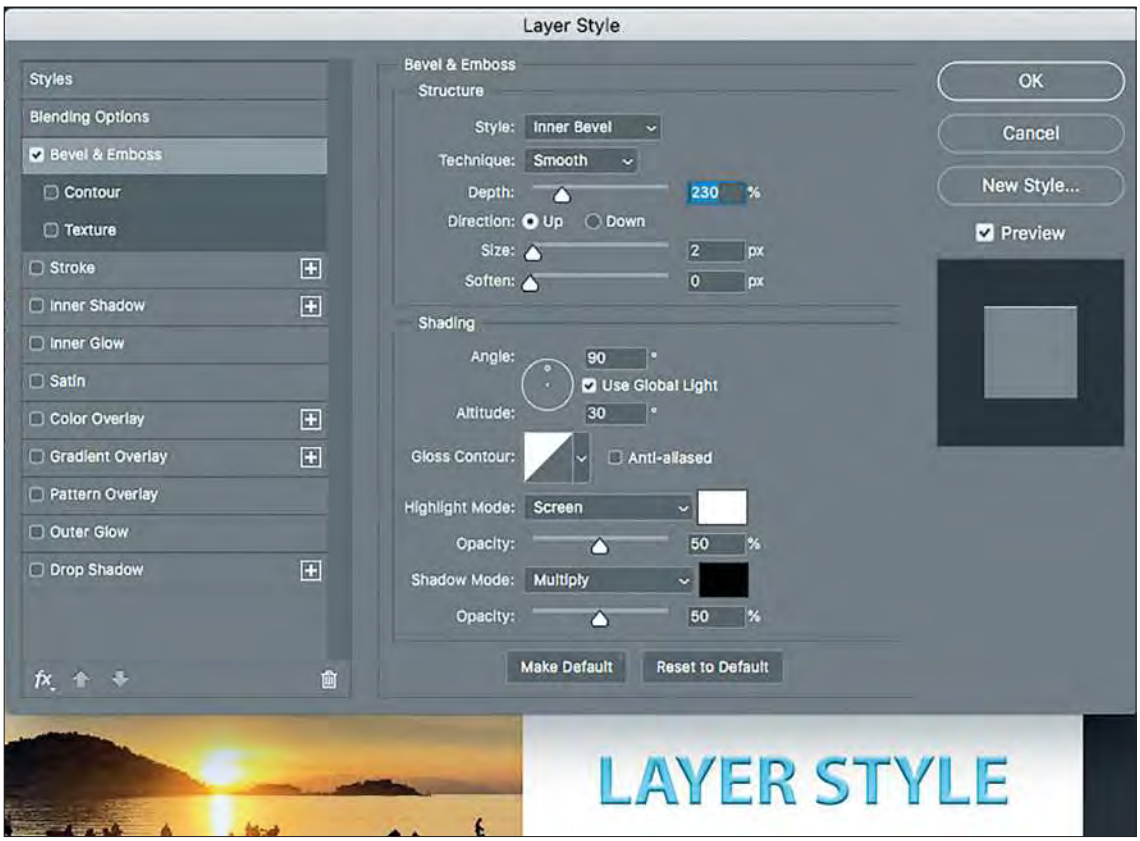
Görsel 6.48: Layer Style ayar penceresi

Açılır pencerede **Styles** sekmesinden hazır stillere ulaşılırken **Blending Options** (bilanding opşıns) sekmesinden renk modu harmanlanması ile ilgili seçeneklere ulaşılabilir. Görsel 6.49'da çiçeğin koyu bölgeleri, kırmızı ile gösterilen harman ayarının değiştirilmesi ile kaybedilmiştir.



Görsel 6.49: Layer Style Blending Opsiyon ayarları

Görsel 6.50'de **Bevel & Emboss** (bevıl an embas) ile "LAYER STYLE" yazısında kabartma uygulanmıştır.



Görsel 6.50: Bevel & Emboss sekmesi seçenekleri

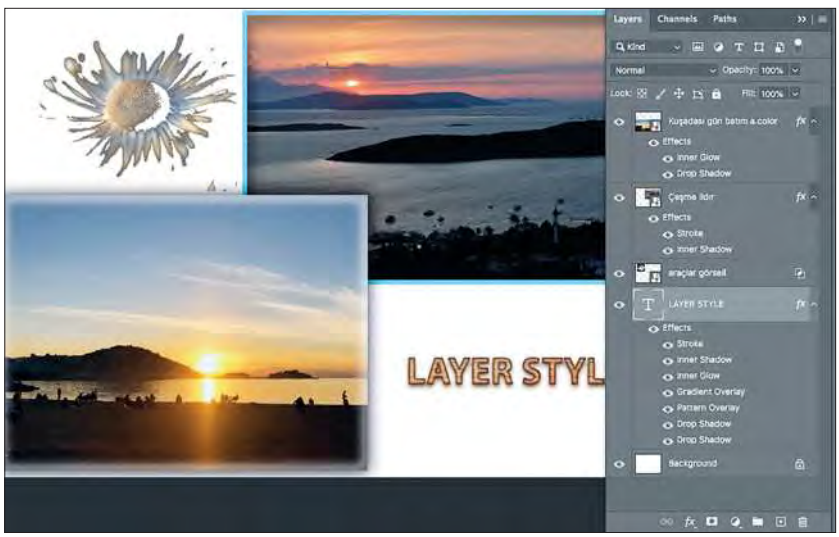
Bevel & Emboss sekmesi seçeneklerinden;

- **Stroke (sıtrok)** ile çizgi,
- **Inner Shadow (innır şadov)** ile iç gölge,
- **Inner Glow (innır gılov)** ile iç parlama,
- **Satin (satin)** ile saten görünüm,
- **Color Overlay (kalır ovırley)** ile renk kaplama,
- **Gradient Overlay (gıreydient ovırley)** ile degrade kaplama,
- **Pattern Overlay (padırn ovırley)** ile desen kaplama,
- **Outer Glow (audır glov)** ile dış parlama,
- **Drop Shadow (dırap şadov)** ile dış gölge stilleri istenen katmana uygulanabilir.

Stil uygulandıkça Layer altında uygulanan **Layer Style** ismi eklenir. Yanında görünen göz simgesi tıklanarak stil kapatılabilir, stil ismi üzerine çift tıklanarak **Layer Style** penceresi açılıp ayar değişiklikleri yapılabilir.

ETKİNLİK 2

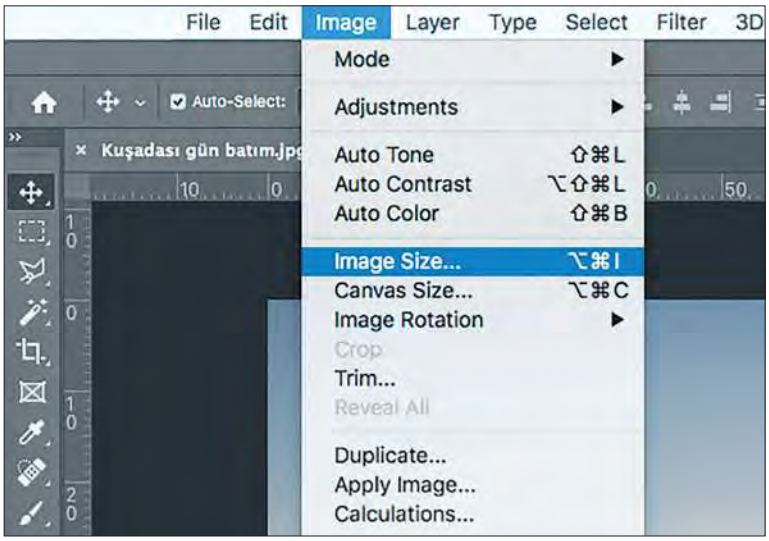
Bir dosya içine eklediğiniz fotoğraf ve yazılar üzerine piksel tabanlı görüntü düzenleme programında Görsel 6.51'e benzer Layer Style uygulamaları yapınız.



Görsel 6.51: Filtre uygulanan katmanlar

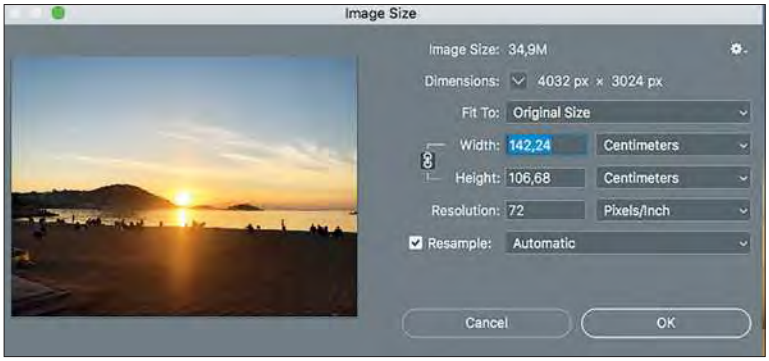
6.1.7. Boyutlandırma

Görsellerin çeşitli ölçü birimlerinde genişlik, yükseklik ve çözünürlük ayarları değiştirilerek boyutlandırma işlemleri piksel tabanlı görüntü düzenleme programında yapılabilir. Boyutlandırma işlemleri için **Image Size** alt menüsü kullanılır. Piksel tabanlı program, tercihen **Crop Tool** ile de aynı işlemlerin yapılmasına imkân sağlar.



Görsel 6.52: Image Size alt menüsü

Image Size Alt Menüsü: Görsellerin boyutlandırılması için program menü çubuğundaki Image menüsünden Görsel 6.52'deki gibi **Image Size** alt menüsü kullanılır.



Görsel 6.53: Image Size penceresi

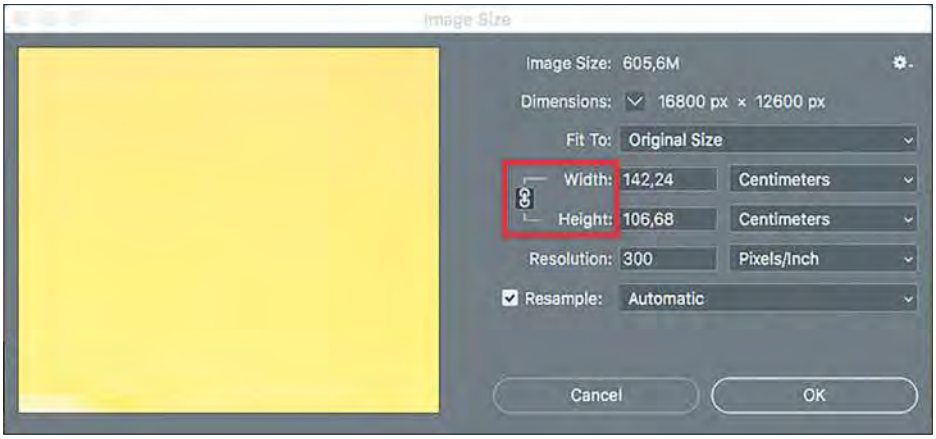
Image Size alt menüsü seçildiğinde Görsel 6.53'teki gibi pencere, görselin boyut ve çözünürlüğü yazılı olarak ekranda belirir. İstenen boyutlandırmalar pencere üzerindeki ilgili kutulara uygulanarak sonuca ulaşılır. **Width** ve **Height** ölçüleri, karşılarındaki sekmelerden ölçü türü değiştirilerek de istenen boyutlarda ayarlanabilir.

Bir görüntünün genişlik ve yüksekliğinin toplam piksel sayısı, görüntünün çözünürlüğünü ifade eder ve inç başına **piksel cinsinden** (ppi) ölçülür. **Resolution** (rezıleyşın) sekmesinden görselin piksel değeri değiştirilerek görüntü kalitesi ayarlanabilir. **Pixels / Inch** (piksıls / inç) sekmesi **Pixels / Centimeter** şeklinde değiştirilerek, santimetre başına düşen piksel değeri olarak da çözünürlük ayarı yapılabilir. Piksel değeri ne kadar yüksek olursa çözünürlük de o kadar yüksek olur ve bu baskı kalitesini etkiler. Dijital ortamlarda yüklenme hızını etkileyebileceği için görsellerin 72 ppi değerinde çözünürlüğe ayarlanması yeterli olabilir ancak basılı işler için bu değer düşük kalır. Örneğin, bir kartvizitin detaylarında baskı sonrası bozulma yaşanmaması için 300 ppi çözünürlüğe ayarlanması uygun olur.

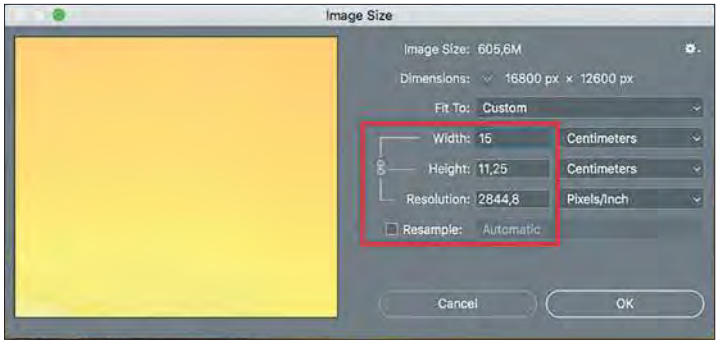
Bilgi Kutusu

İnç; İngiltere, ABD ve Kanada'da yaygın olarak kullanılan bir uzunluk ölçü birimidir. 1 inç = 2.54 cm

Genişlik ve yükseklik değerlerinin yanında bulunan zincir, bu değerlerden birinde yapılan değişikliğin orantılı olarak diğer tarafta da yapılmasını sağlar. Zincir simgesine tıklanarak bu orantılanma devre dışı bırakılabilir (Görsel 6.54).

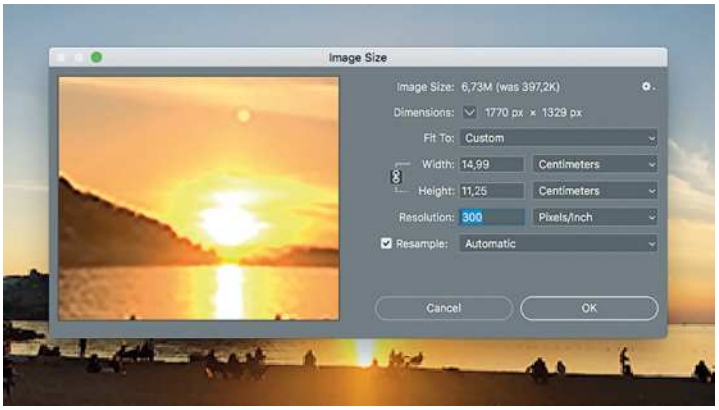


Görsel 6.54: Genişlik ve yükseklik değerlerini orantılı boyutlandırma



Görsel 6.55: Genişlik, yükseklik ve çözünürlük değerlerini orantılı boyutlandırma

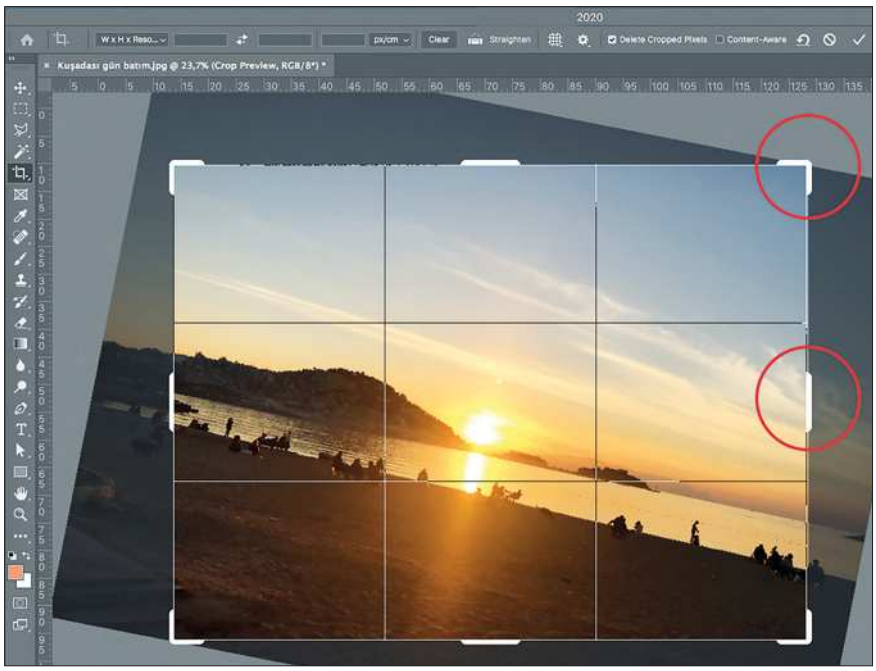
Görsel 6.55'teki gibi **Resample** (resempıl) seçeneğinin önünde bulunan tik kaldırıldığında zincir, çözünürlüğü de kapsayacak şekilde genişler ve bu değerlerden herhangi birinde yapılan değişiklik diğerlerinin de orantılı bir şekilde değişmesini sağlar.



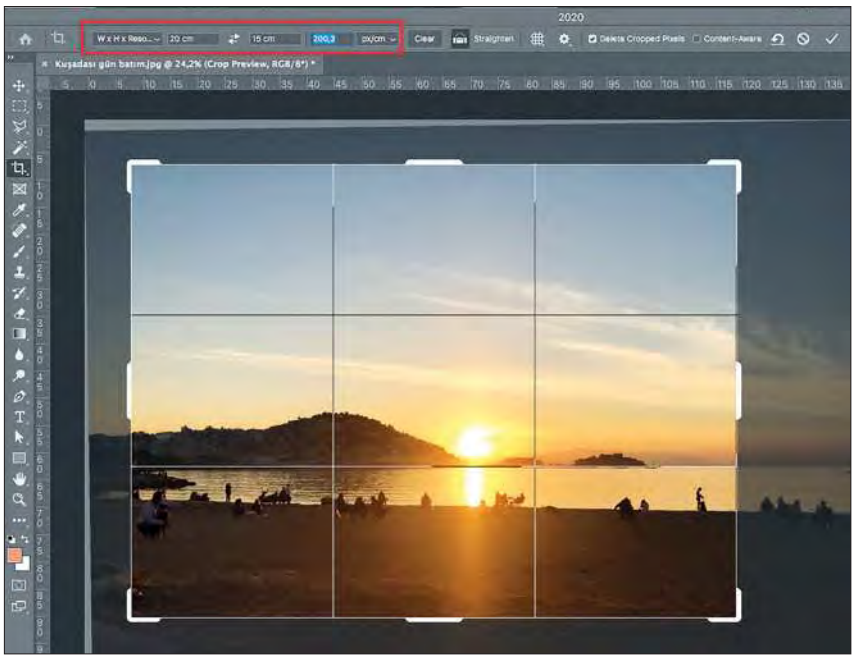
Görsel 6.56: Çözünürlüğün bozulması

Boyutlandırma işlemleri yapılırken genişlik, yükseklik ve çözünürlük değerinin birbiri ile ilişkili olduğu unutulmamalıdır. Yapılacak çalışmaya uygun değerler verirken bozulmalarla karşılaşmamak için bu ilişki göz önünde bulundurulmalıdır. Görsel 6.56'da genişlik değeri 15 cm olarak verilip pencere kapatılmış ve tekrar açılıp 300 ppi değeri verilmiştir. Görüntü kalitesinin bozulduğu, piksellerden açıkça görülmektedir.

Crop Tool İle Boyutlandırma: Fotoğrafı doğrultmak ve kenarlarındaki istenmeyen bölümleri çıkartarak boyutlandırma yapmak için **Crop** aracı kullanılır. Araç seçildiğinde beliren ızgaranın köşe ve kenarları fare ile tutulup sürüklenerek doğrultma ve kırpma işlemi uygulanır (Görsel 6.57).



Görsel 6.57: Crop Tool ile doğrultma ve kırpma

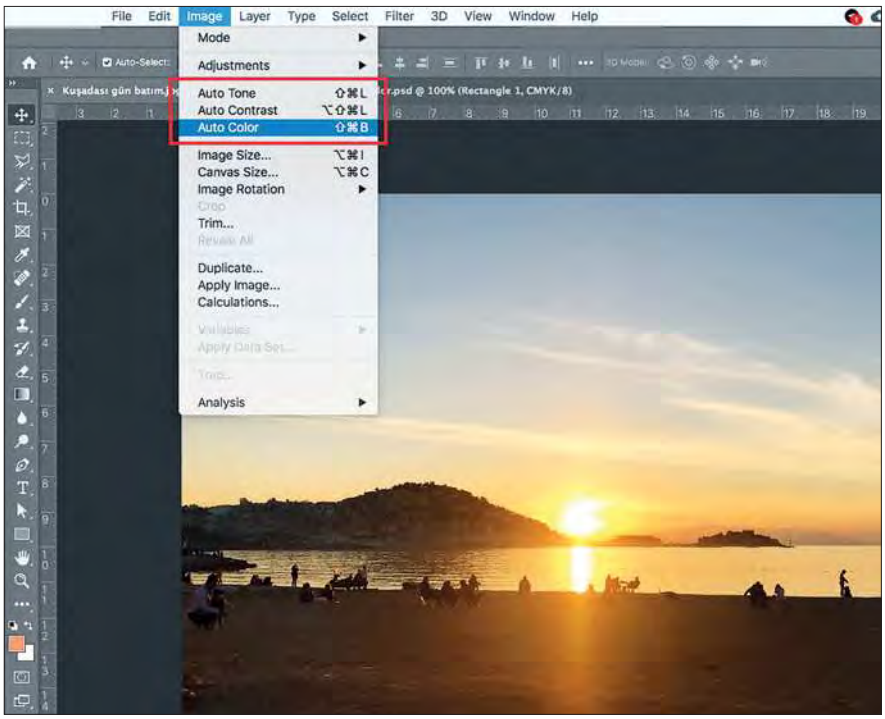


Görsel 6.58: Crop Tool ile boyutlandırma

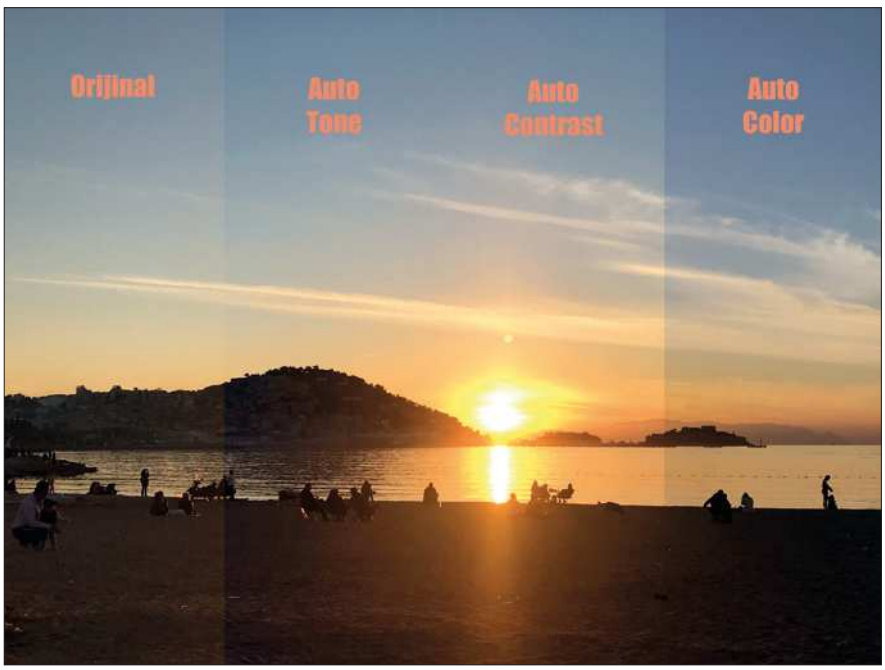
Görsel 6.58'deki gibi kırpma aracı seçildiğinde kontrol panelinde beliren ayarlar kullanılarak da boyutlandırma işlemi gerçekleştirilebilir. Kırmızı dikdörtgen ile belirtilmiş genişlik, yükseklik ve çözünürlük değerleri ilgili kutulara girildikten sonra yine kırpma aracı ızgarasının köşe ve kenarları fare ile tutulup sürüklenerek görsel istenen ölçülerde ayarlanabilir.

6.1.8. Otomatik Görüntü Ayarları

Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı, görseller üzerinde otomatik görüntü ayarları yapılmasına olanak sağlar. Görsel 6.59'daki gibi İmage menüsünün altındaki **Auto Tone** (oto ton), **Auto Contrast** (oto kontrast) ve **Auto Color** (oto kalır) seçenekleri kullanılarak görselin ton ve doygunluk dengeleri ayarlanabilir.



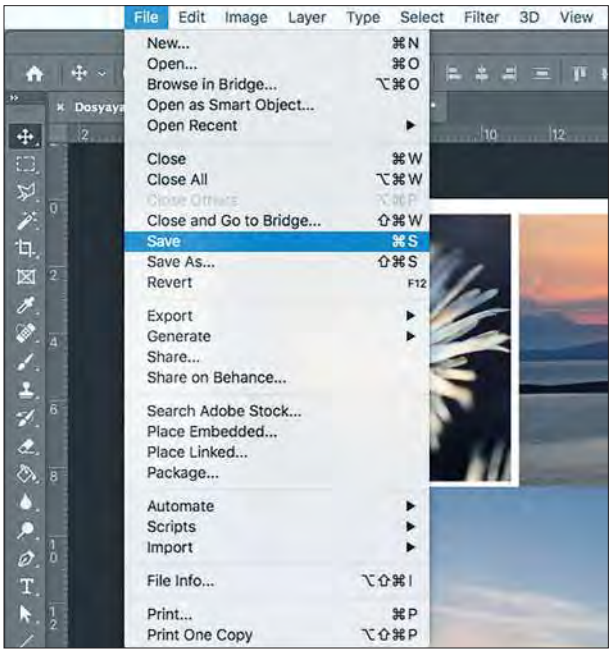
Görsel 6.59: Otomatik görüntü ayarları



Görsel 6.60: Otomatik görüntü ayarları yapılmış fotoğraf

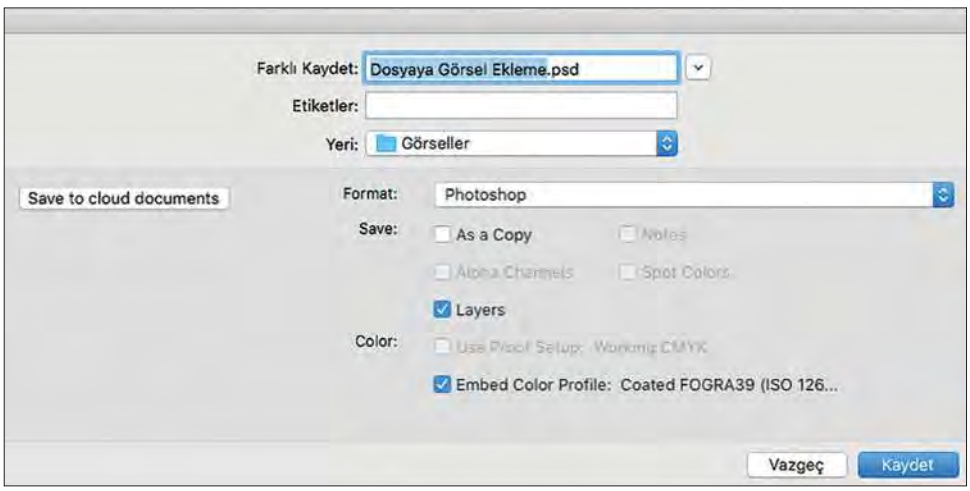
6.1.9. Kayıt

Yapılan çalışmalar, program menü çubuğu dosya menüsünden **Save** komutu ile kaydedilir (Görsel 6.61). Programın donması, bilgisayarın kapanması gibi ihtimaller göz önünde bulundurularak, dosya ilk açıldığında ve çalışmanın bitmesi beklenmeden yapılan önemli değişikliklerden sonra **Ctrl** ya da **Cmd+S** kısayolu ile kayıt yapmak önemlidir ancak bunun yapılabilmesi için ilk kaydın doğru bir şekilde yapılması gerekir.



Görsel 6.61: Save (kaydet) komutu

Dosya ilk kez kaydedilirken kaydet komutu çalıştırıldığında Görsel 6.62'deki gibi bir kaydetme penceresi açılır. Pencere, işletim sistemine göre farklılık gösterebilir ancak genel ayarlar aynıdır. Burada dikkat edilmesi gereken dosya adı, yeri ve kayıt türüdür. Çalışma devam ettiği sürece kaydın piksel tabanlı programın kendi kayıt biçimiyle ve uzantısıyla katmanlar hâlinde kaydedilmesi uygun olur. Örneğin, Görsel 6.62'de dosya uzantısı **psd** [piesdi (Photoshop Document)] olacak şekilde **Photoshop** formatında ve **Layers** ayarı işaretli olarak ayarlanmıştır.



Görsel 6.62: Kaydet penceresi

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

UYGULAMA ADI
Kolaj Çalışması

AMAÇ
Fotoğraflar üzerinde boyut ve çözünürlük düzenlemeleri yaparak fotoğrafları birleştirmek.

Görsel 6.63'teki "Hayvanlar Alemi" konulu kolaj çalışmasını inceleyerek siz de bir konu ile ilgili fotoğraflar bulup, aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak kolaj çalışması yapınız.

Araç Gereçler

1. Düzenleme için fotoğraflar
2. Bilgisayar
3. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı



Görsel 6.63: "Hayvanlar Alemi" konulu kolaj çalışması

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programında 20x25 cm ölçülerinde, 300 ppi, renk modu CMYK olan bir dosya açınız.
3. Dosyayı bilgisayarda uygun yere, piksel tabanlı programın kendi formatında kaydediniz.
4. Çalışırken oturma pozisyonunuza dikkat ediniz, yanlış oturuş şekli sağlığınız için zararlıdır.
5. Bulduğunuz fotoğrafları bir klasör içinde toplayınız. Fotoğraflardan seçtiğiniz birini çalışma sayfanıza ekleyiniz.
6. Fotoğraf üzerinde uygun gördüğünüz bölgelerde işaretleme araçları ile seçili alanlar oluşturup, araçlar panelinden uygun araçları kullanarak taşıma, kopyalama, silme, boyama işlemleri yapınız.
7. Diğer fotoğrafları da dosyaya ekleyerek benzer düzenleme işlemleri yapınız.
8. Çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
9. Oluşturduğunuz kompozisyonu JPEG formatında kaydediniz.
10. Arkadaşlarınızla saygı ve sevgi çerçevesinde fikir alışverişinde bulununuz.

Değerlendirme

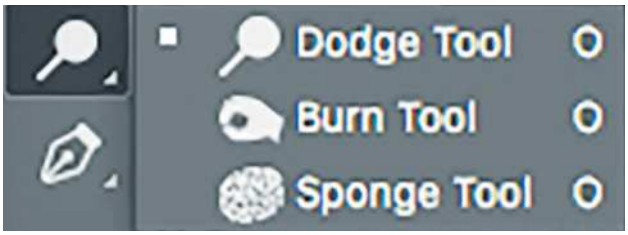
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

6.2. FOTOĞRAF DÜZENLEME (RÖTUŞLAMA)

Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı, fotoğraflar üzerinde rötuşlar yapılmasına olanak sağlar. Rötuş ile fotoğraflar üzerindeki istenmeyen hatalar giderilebilir, görsel etkiler artırılabilir.

6.2.1. Bölgesel Renk Ayarları

Görseller üzerinde belirli bölgelerin tonlarının soldurulması, karartılması veya doygunluğunun artırılıp azaltılması gibi renk ayarları yapılabilir. Bu ayarların yapılabilmesi için araçlar panelinden **Dodge** (doç), **Burn** (börn) ve **Sponge** (sıpanç) araçları kullanılır (Görsel 6.64).



Görsel 6.64: Bölgesel renk ayar araçları

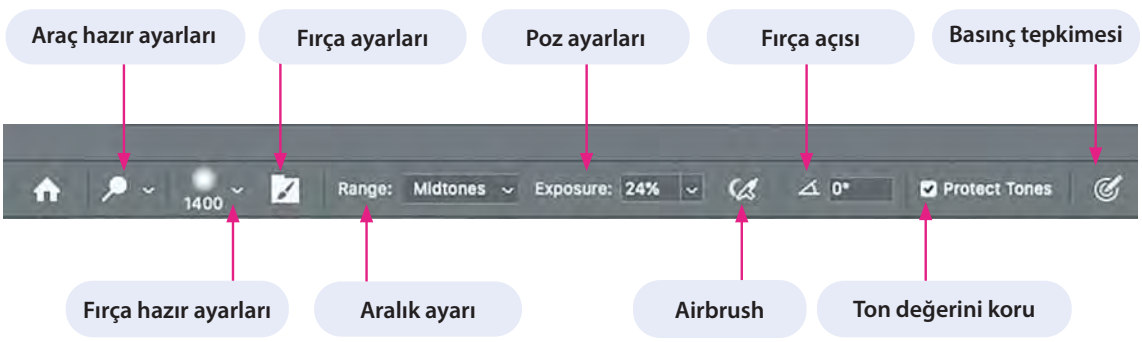
Dodge Tool

Fotoğraflar üzerinde koyu olduğu düşünülen yerlerin bölgesel olarak aydınlatılması amacıyla **Dodge Tool** kullanılır. Görsel 6.65'in deniz ve tepe bölgelerinde görüldüğü gibi.



Görsel 6.65: Dodge Tool ile bölgesel aydınlatma

Dodge Tool aracının kullanılabilmesi için kontrol paneli ayarlarının işleme uygun bir şekilde yapılması gerekir. Araç seçildiğinde kontrol paneli, Görsel 6.66'daki gibi görünür.



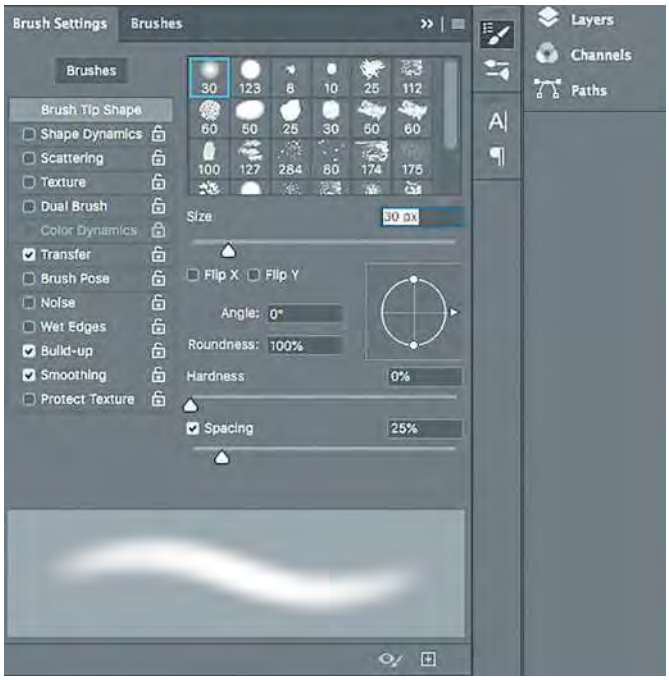
Görsel 6.66: Soldurma aracı kontrol paneli



Görsel 6.67: Fırça hazır ayar penceresi

Görsel 6.66'daki soldurma aracı kontrol panelindeki,

- **Araç hazır ayarları** ile gösterilen ok tıklanırsa aracın daha önce kaydedilmiş hazır ayarlarının olduğu pencere açılır.
- **Fırça hazır ayarları** ile gösterilen ok tıklanırsa görsel üzerinde sağ tuş tıklanarak da görüntülenebilen Görsel 6.67'deki gibi fırça hazır ayar penceresi açılır. Buradan fırça ucu boyut ve keskinlik ayarları yapılır.



Görsel 6.68: Fırça ayarları kayar paneli

- **Fırça ayarları** ile kayar panellerden Görsel 6.68'deki gibi detaylı fırça ayarlarının bulunduğu panel açılır.



Görsel 6.69: Soldurma aracı kontrol paneli aralık ayarı

- **Aralık ayarı** [Range (ranç)] ile soldurmanın derecesi ayarlanır. Görsel üzerinde sordurulacak alanın ışık yoğunluğuna uygun seçim yapılmalıdır. Karanlık alanlarda **Shadows** (şadovs) veya açık alanlarda **Highlights** (haylayts) seçilirse orantısız bir aydınlatma uygulanmış olacağından doğal görünmez (Görsel 6.69).
- **Poz ayarı** [Exsposure (ekspocur)] ile her tıklama sonucunda işlem yapılmak istenen bölgede ne kadar aydınlatma yapılacağı belirlenir.
- **Airbrush** (eirbıraş) ile hava püskürtmeli boyama yöntemiyle soldurma seçeneği aktif hâle getirilir.
- **Fırça açısı** açı ayarı yapılmasına olanak sağlar.
- **Ton değerini koru** [Protect Tones (protekt tons)] bölümündeki kutu işaretlenirse fotoğrafta ışık gölge nedeniyle oluşmuş ton değerleri korunarak işlemlerin yapılması sağlanır.
- **Basınç tepkimesi** ile çizim tableti vb. yüzeylere uygulanan baskı ile çizim yapılmasına olanak veren araçlar için basınç algılamasını açar.

Burn Tool

Fotoğraflar üzerinde fazla aydınlık olduğu düşünülen bölümlerin bölgesel karartılması amacıyla **Burn Tool** kullanılır. Dodge Tool'a benzer mantıkla tam tersi işlemler yapılır. Görsel 6.70'te vinyet etkisi amacıyla gökyüzünün köşelerine, kumsala ve siluet olarak görünmesi amacıyla insanlara Burn Tool ile bölgesel karartma uygulanmıştır.



Görsel 6.70: Burn Tool ile bölgesel karartma

Burn Tool aracının kullanılabilmesi için kontrol paneli tercihlerinin istenen işleme göre yapılması gerekir. Görsel 6.71'deki gibi Burn Tool kontrol paneli Dodge Tool ile aynıdır, bu araç seçildiğinde sadece başındaki araç simgesi değişir.



Görsel 6.71: Burn Tool kontrol paneli

Sponge Tool

Fotoğrafın istenen bölgelerinin tonları artırılarak veya düşürülerek renklerin doygunlukları **Sponge Tool** ile ayarlanır. Görsel 6.72'de tepe, ufuk ve gökyüzüne Sponge Tool uygulanarak renklerin doygunluğu artırılmıştır.



Görsel 6.72: Sponge Tool ile bölgesel renk doygunluğu

Sponge Tool aracı seçildiğinde kontrol paneli Görsel 6.73'teki gibi olur. Yapılacak işleme göre **Mode** bölümünden **Saturate** (satureyt) ile doygunluk artırılabilir ve **Desaturate** (disatureyt) ile düşürülebilir. **Flow** (fılov) sekmesinden uygulanacak işlemin yoğunluğu ayarlanır, **Vibrance** (vabırıns) ile daha önce doymuş renklerin işleme dâhil edilip edilmeyeceği belirlenir.



Görsel 6.73: Sponge Tool konrol paneli



Görsel 6.74: Düzenleme yapılmış fotoğraflar



UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

UYGULAMA ADI
Bölgesel Renk Ayarları

AMAÇ
Fotoğraf üzerinde bölgesel ton, doygunluk ve renk düzenlemeleri yapmak.



Görsel 6.75'teki fotoğraf üzerinde bölgesel renk düzenlemelerini inceleyiniz. Seçtiğiniz bir fotoğraf üzerinde aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak bölgesel renk düzenlemeleri yapınız.

Araç Gereçler

1. Düzenleme için fotoğraflar
2. Bilgisayar
3. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Bölgesel renk düzenlemesi yapacağınız fotoğrafı, piksel tabanlı görüntü düzenleme programında açınız.
3. Dosyayı bilgisayarda uygun yere, piksel tabanlı programın kendi formatında kaydediniz.
4. Uygun araç kullanarak fotoğraf üzerinde karanlık olduğunu düşündüğünüz bölgeleri aydınlatınız.
5. Uygun araç kullanarak fotoğraf üzerinde fazla aydınlık olduğunu düşündüğünüz bölgeleri karartınız.
6. Çalışırken oturma pozisyonunuza dikkat ediniz, yanlış oturuş şekli sağlığınız için zararlıdır.
7. Uygun araç kullanarak fotoğraf üzerinde gerekli gördüğünüz yerlerin renk tonunu ayarlayınız.
8. Çalışmanızı JPEG formatında kaydediniz.
9. Çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
10. Arkadaşlarınızla saygı ve sevgi çerçevesinde fikir alışverişinde bulununuz.



Görsel 6.75: Fotoğraf üzerinde bölgesel renk düzenlemeleri

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

6.2.2. Düzeltme Araçları

Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı, görseller üzerinde oluşmuş istenmeyen ögelerin hızlı bir şekilde giderilmesini sağlar. Giderilmek istenen hataya göre Görsel 6.76'daki gibi gruplanmış araçlardan birisi seçilebilir. Sivilce, kırışıklık, kıyafet üzerinde bulunan lekeler, araç üzerindeki boya hataları, fotoğrafta gözden kaçmış atıklar, kırmızı göz hataları gibi birçok kusur bu araçlar ile hızlıca ortadan kaldırılabilir.



Görsel 6.76: Düzeltme araçları

Spot Healing Brush Tool: Görsel üzerinde hızlı bir şekilde düzeltilmesi istenen lekeler varsa piksel tabanlı program, hatanın bulunduğu pikselin yakınlarındaki pikselleri kullanarak lekeyi hızlıca giderir. **Spot Healing Tool** aracını seçtikten sonra lekenin üzerine tıklayarak veya geniş bir leke ise farenin sol tuşuna basılı tutup, lekeyi sürükleyerek lekenin kaybedilmesi sağlanır. Görsel 6.77'degüneş ışığının mercek yansıması, Spot Healing Tool aracı kullanılarak tek bir tıklamayla giderilmiştir. Yine sağ tuş tıklanarak fırça büyüklük ve keskinlik ayarları yapılabilir.



Görsel 6.77: Spot Healing Brush Tool ile leke düzeltme

Healing Brush Tool (Hieling Bıraş Tuul): Spot Healing Brush Tool aracından farklı olarak düzeltmenin yapılması için kullanılacak alanın seçimi programı kullanana bırakılmıştır. **Healing Brush Tool** aracı seçildikten sonra klavyenin Alt tuşu basılı tutularak fotoğraf üzerinde düzeltme için örnek alınacak bölge farenin sol tuşu ile seçilir. Görsel 6.78'de kırmızı ile gösterilmiş bölümde oturan silüet, sağından ve solundan seçilen örnek bölgelerin araca gösterilmesi ile kaybedilmiştir.



Görsel 6.78: Healing Brush Tool ile leke düzeltme

Patch Tool (Peçh Tuul): Fotoğraf üzerinde geniş bir alan başka bir bölgeye olduğu gibi yamalanarak, lekelerden arındırılacağı zaman **Patch Tool** kullanılarak hızlıca istenen sonuca ulaşılabilir. Patch Tool aracı seçildikten sonra fare yardımı ile kaybedilmek istenen leke seçili hâle getirilip, fotoğraf üzerinde benzer doku, renk ve tonlarda başka bir bölgeye kaydırılarak yok edilir. Görsel 6.79'da solda Patch Tool ile işaretlenmiş olan bölüm kaydırılarak sağda görüldüğü şekilde kaybedilmiştir.



Görsel 6.79: Patch Tool kullanımı

Seçili alana kısayoldan ekleme yapmak için Shift tuşu basılı tutulur, seçili alan içinden eksiltme yapmak için Alt tuşu kullanılır. Aynı işlem kontrol panelinde kareler ile simgelendirilmiş bölümlerden de yapılabilir. Görsel 6.80'de seçili içi dolu kare, ilk çizimi yapmak için kullanılır. Üst üste içi dolu kare seçildiğinde ekleme, içi dolu ve boş iki karenin olduğu üçüncü simge seçildiğinde eksiltme yapılır. Dördüncü karelerin olduğu simge ile kesişen alanların seçimi yapılabilir.



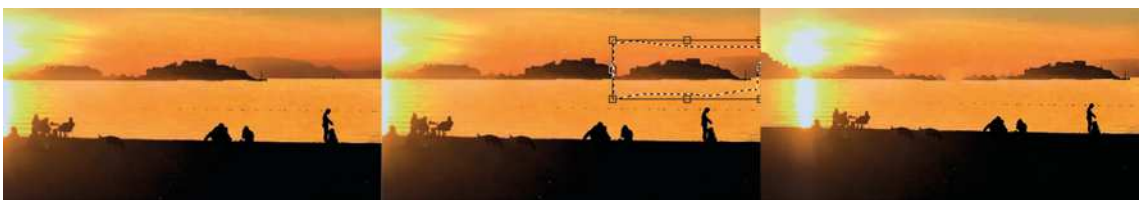
Görsel 6.80: Patch Tool kontrol paneli



Görsel 6.81: Patch Tool kontrol paneli kullanım seçim bölümü

Kontrol panelinden **Source** (sors) yerine **Destination** (destıneyşın) seçimi ile Görsel 6.81'deki gibi seçili alan başka bir bölüme taşınarak kopya yama yapılır. **Transparent** seçili hâle getirildiğinde kopyalanan öge, taşındığı bölgeye uyumlu şekilde çoğaltılır ancak her bölge için sağlıklı sonuç veremeyebilir.

Content-Aware Move Tool (Kantınt-Aver Mov Tuul): Fotoğraflar üzerinde istenen objelerin yerlerinin hızlıca değiştirilmesi **Content-Aware Move Tool** ile yapılabilir. Görsel 6.82'deki gibi bu araçla yer değiştirilmesi istenen obje kabaca seçilip, yeni yerine sürüklendiğinde piksel tabanlı program eski yeri de yamalayarak işlemi tamamlamış olur.



Görsel 6.82: Content-Aware Move Tool ile yer değiştirme

Content-Aware Move Tool kontrol paneli ayarlarında bulunan **Structure**, yamanın geçiş keskinliğini; **Color**, yamanın taşınan bölgedeki renklere uyumunu sağlar. **Structure** düşük, **Color** yüksek tutulursa görünüm daha doğal olur. **Transform On Drop** kutusu işaretliyse işlem tamamlanmadan önce taşınan obje yeni yerinde boyutlandırılabilir. İşlemi tamamlamak için kontrol panelinde beliren onay simgesine tıklanmalı veya Enter tuşuna basılmalıdır.



Görsel 6.83: Content-Aware Move Tool kontrol paneli

Red Eye Tool: Genellikle karanlık ortamlarda flaş ile yapılan çekimlerde göz bebeği retinasının ışığı yansıtması sonucu kırmızı göz hatası oluşur. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı, kırmızı göz hatasını hızlı bir şekilde düzeltme imkânı sağlar. Görsel 6.84'teki gibi kırmızı göz üzerine **Red Eye Tool** ile sadece bir kez tıklanarak hata giderilebilir. Kontrol panelinden göz bebeği genişliği ve koyuluğu ayarlanabilir.



Görsel 6.84: Red Eye Tool aracı ile kırmızı göz onarımı

6.2.3. Clone Stamp Tool

Fotoğraf ve görüntüde yer alması istenmeyen objelerin üzerinin kapatılması, gereksiz boşlukların doldurulması veya başka sebeple bazı bölgelerin kopyalanması istenebilir. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programında bu gibi işlemlerin yapılabilmesi için **Clone Stamp Tool** aracı kullanılır. Araç seçildiğinde öncelikle kopyalanması istenen bölgenin gösterilmesi gerekir. Bunun için klavyenin Alt tuşu basılı tutularak örnek alınacak bölge hedef alınır. İkinci aşamada kopyalanacak bölgeye fırça sürer gibi fare yardımıyla işlem uygulanır. Yine sağ tuş tıklanarak fırça genişlik ve keskinlik ayarları yapılabilir. Görsel 6.85'te fotoğrafın sağ alt köşesinde fazla kaldığı düşünülen boşluk, papatyaların klonlanması yoluyla doldurulmuştur.



Görsel 6.85: Clone Stamp Tool ile objelerin çoğaltılması

UYGULAMA 3

ÖĞRENME BİRİMİ
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

UYGULAMA ADI
Bölgesel Düzeltmeler

AMAÇ
Fotoğraf üzerinde yama ve klonlama araçları ile bölgesel düzenlemeler yapmak.



Görsel 6.86'da düzeltme araçları ile fotoğraf temizlenmiştir. Siz de seçtiğiniz bir fotoğraf üzerinde aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak bölgesel düzeltmeler yapınız.

Araç Gereçler

1. Düzenleme için fotoğraflar
2. Bilgisayar
3. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Üzerinde düzeltme yapacağınız fotoğrafı piksel tabanlı görüntü düzenleme programında açınız.
3. Dosyayı bilgisayarda uygun yere, piksel tabanlı programın kendi formatında kaydediniz.
4. Düzeltme araçlarını kullanarak fotoğraf üzerinde istenmeyen bölgeleri yok ediniz.
5. Çalışırken oturma pozisyonunuza dikkat ediniz, yanlış oturuş şekli sağlığınız için zararlıdır.
6. Uygun düzeltme aracı ile fotoğraf üzerinde taşıma işlemlerini yapınız.
7. Uygun düzeltme aracı ile fotoğraf üzerinde çoğaltma işlemlerini yapınız.
8. Zamanınızı verimli kullanmaya, sabırlı ve özenli çalışmaya dikkat ediniz.
9. İstediğiniz düzeltme ve düzenlemeleri yaptıktan sonra çalışmanızı kaydediniz.
10. Arkadaşlarınızla saygı ve sevgi çerçevesinde fikir alışverişinde bulununuz.



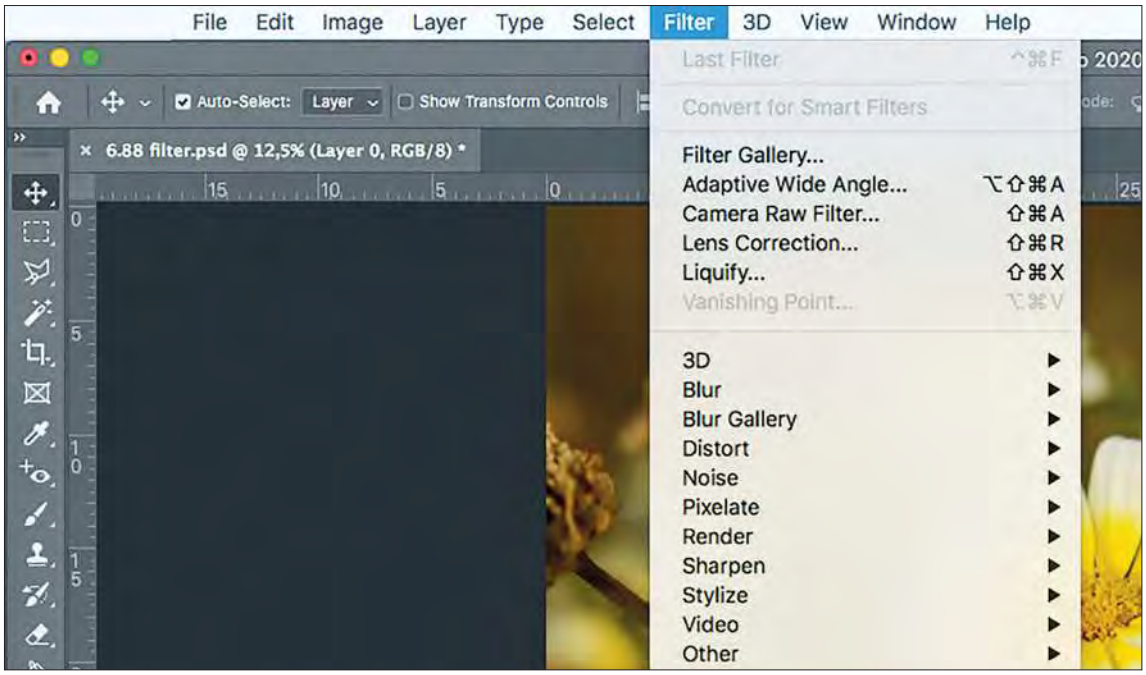
Görsel 6.86: Düzeltme araçları ile fotoğrafın temizlenmesi

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

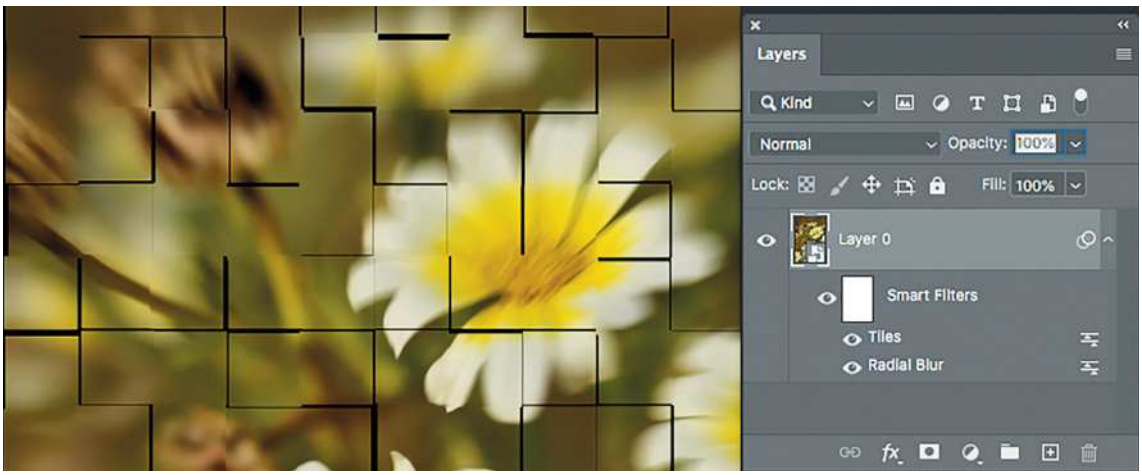
6.2.4. Filter Menüsü

Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı; görseller üzerinde eğme, yamultma, bulanıklaştırma, mozaik görünümü ya da fırça izleri ile yağlı boya görünümü kazandırma gibi birçok filtre uygulamasına imkân sağlar. Görsel 6.87'deki gibi program menü çubuğunda **Filter** sekmesinin altında bu filtrelere gruplar hâlinde ulaşılabilir. En üstte, **Last Filter** yazan bölümde, son uygulanan filtre görünür. **Cmd** ya da **Ctrl+F** kısayoluyla da hızlıca ulaşabilen bu komut ile son filtre tekrar edilebilir.



Görsel 6.87: Filter menüsü

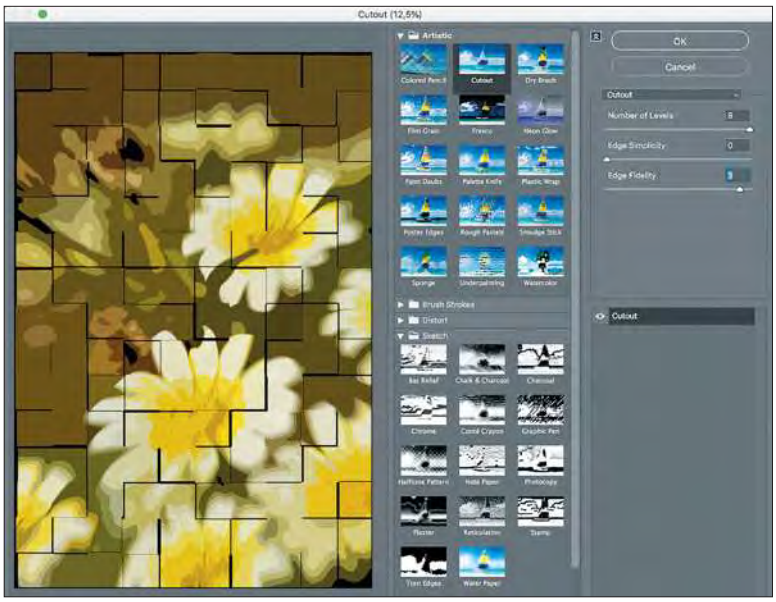
Piksel tabanlı programda filtreler direk uygulanırsa geriye alma seçenekleri ile eski hâllerine dönüş sağlanabilir. Daha kolay bir şekilde dönüş de akıllı nesne üzerinden Layer paneli kullanılarak yapılır. **Convert for Smart Filters** (convirt for sımart filtırs) komutu tıklandığında görsel akıllı nesneye dönüşür ve Görsel 6.88'deki gibi yapılan uygulamalar, akıllı filtreler katmanlar hâlinde Layers panelinde görünür.



Görsel 6.88: Smart Filters

Filter menüsünde bulunan;

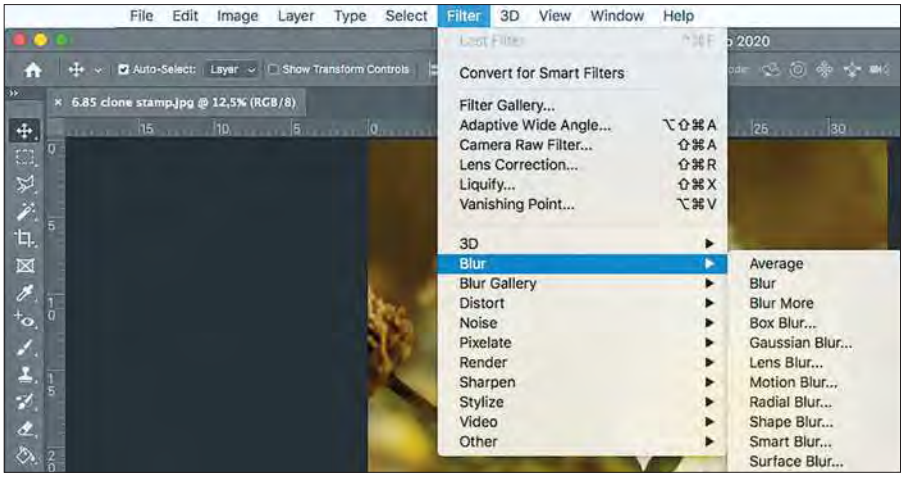
- **Filter Gallery** (filtır galleri) komutu ile filtrelerin küçük görsellerinin de göründüğü filtre galeri penceresi açılarak filtre işlemleri yapılabilir. Görsel 6.89'daki gibi bu pencere üzerinde fotoğrafın çizim gibi gösterilebileceği çeşitli filtreler bulunmaktadır.



Görsel 6.89: Filter Gallery

- **Adaptive Wide Angle** (adaptiv viyd engıl) komutu ile geniş açılı objektiflerde çekilen fotoğrafların eğilme hatalarının kolayca giderilebildiği açılır pencere ekranda belirir.
- **Camera Raw Filter** (kemira rav filtır) komutu ile fotoğraflar üzerinde renk ve ışık ayarlarının aynı yerde görülüp yapılabileceği Camera Raw penceresi açılır.
- **Lens Correction** (lens korekşın) komutu ile fotoğraflarda meydana gelen kaçan perspektiflerin hızlı bir şekilde giderilebildiği ayar penceresi açılır.
- **Liquify (likuifay)** komutu ile fotoğraflar üzerinde bölgesel inceltme, şişirme, eğme gibi işlemlerin kolaylıkla yapıldığı pencere belirir.

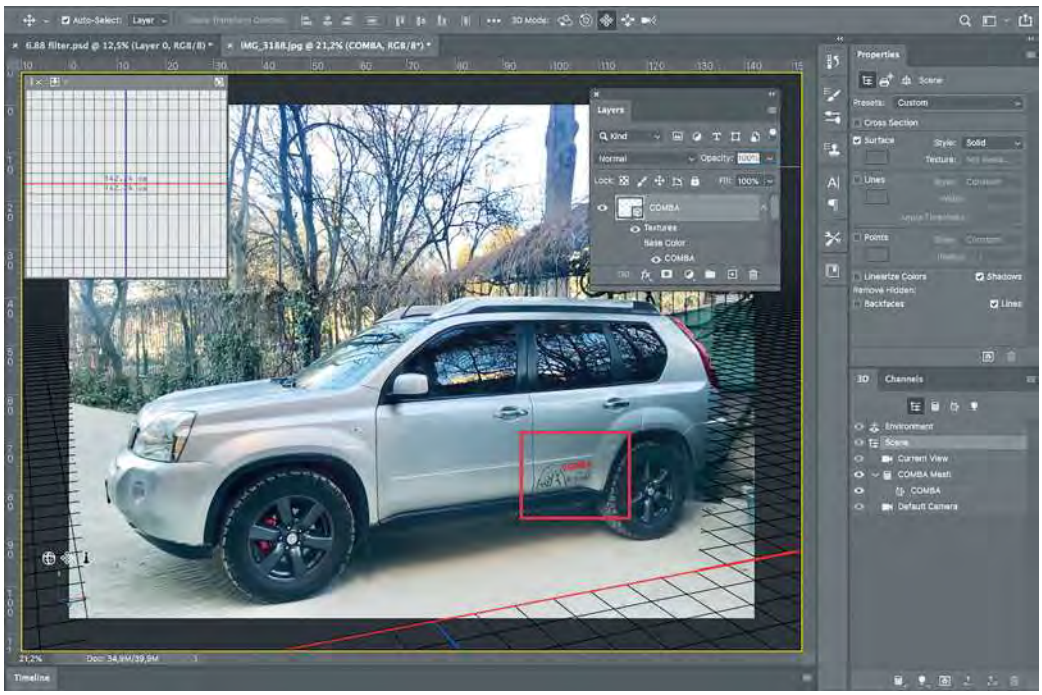
Gruplanmış Hazır Filtreler: Piksel tabanlı programın Filter menüsünün en alt grubunda benzer özelliklerine göre gruplanmış filtreler bulunur (Görsel 6.90).



Görsel 6.90: Gruplamış hazır filtreler

Gruplanmış hazır filtrelerden;

- **3D** ile iki fotoğraf perspektif açılardan birbirlerine uyarlanabilir ya da eklenen bir yazı perspektif görüntüye uygun hâle hızlıca getirebilir (Görsel 6.91).



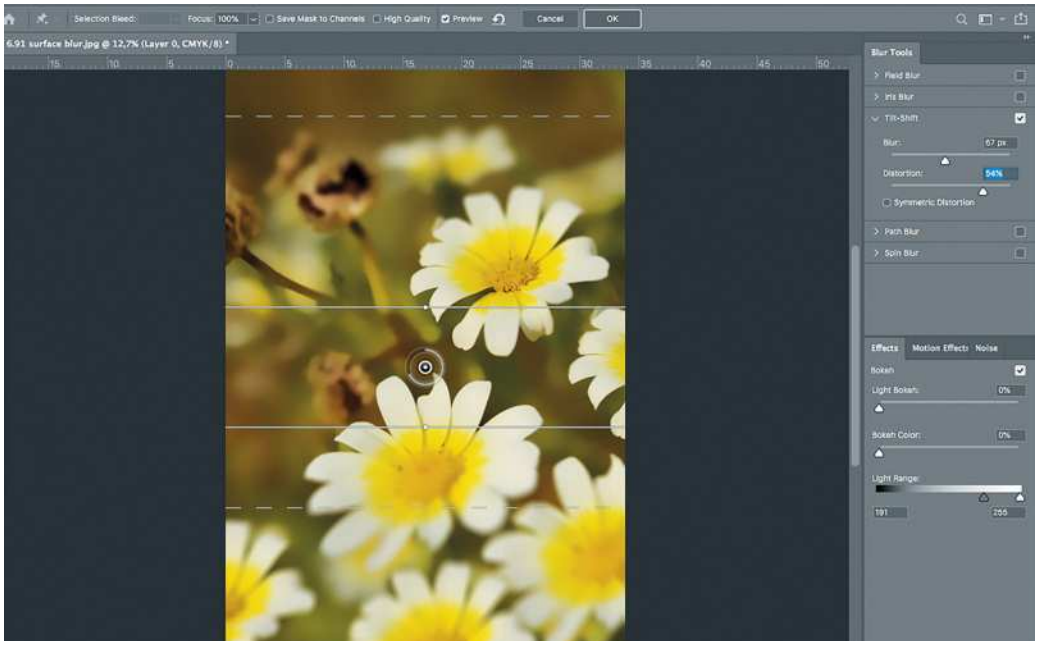
Görsel 6.91: 3D Filter kullanımı

- **Blur** (bılur) sekmesinde görselin tamamında bulanıklaştırma, yumuşatma etkisi sağlayacak filtreler bulunur. Görsel 6.92'de **Surface Blur** (sörfeys bılur) ile yüzey bulanıklaştırması sonucunda daha yumuşak bir görünüm sağlanmıştır.



Görsel 6.92: Blur sekmesi filtrelerinden Surface Blur uygulanmış görsel

- **Blur Gallery** sekmesinde bölgesel bulanıklaştırma seçenekleri sunan filtreler bulunur. Görsel 6.93'te bu filtrelerden **Tilt-Shift filtresi** uygulaması görülmektedir.



Görsel 6.93: Blur Gallery sekmesinden Tilt-Shift filtresi

- **Distort** sekmesinde genel olarak görselin biçiminde değişiklikler meydana getiren filtreler bulunur. Görsel 6.94'te bu filtrelerden **Wave** (veyv) filtresi uygulanmıştır.
- **Noise** (nois) sekmesinde görsel üzerinde kirlilik izlenimi veren veya olan üzerinde iyileştirme yapabilen filtreler bulunur.
- **Pixalete** (pikseleyt) sekmesinde görselin kalitesinin düşürülmesi gibi pikselleştirme seçeneklerinin olduğu filtreler bulunur.
- **Render** (rendır) sekmesinde görsel üzerinde duman etkisi ve ışık efekti verilmesini sağlayan filtreler bulunur.
- **Sharpen** (şarpın) sekmesinde komşu pikseller arasındaki kontrastı artırarak keskinlik sağlayan filtreler bulunur.
- **Stylize** (sıtaylayz) sekmesinde görsele üç boyut izlenimi veren, görseli çeşitli parçalara ayıran veya görsele rüzgâr etkisi veren çeşitli filtreler bulunur.
- **Video** sekmesinde videolar üzerinden aktarılan görsellerde kullanılan filtreler bulunur.
- **Other** (adır) sekmesinde ise gruplanamamış birbirinden farklı filtreler bulunur.

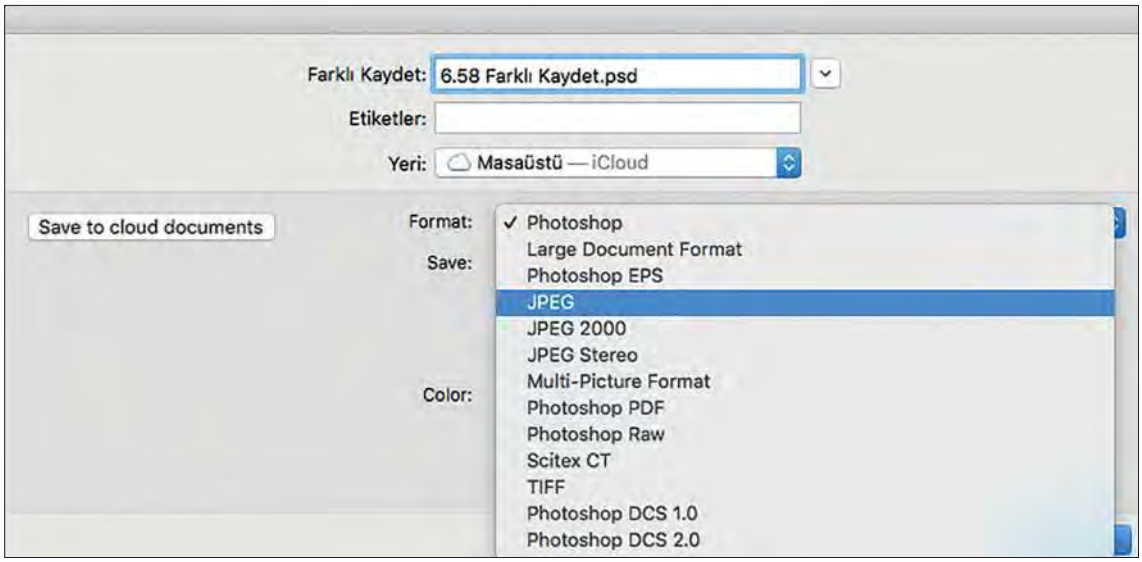


Görsel 6.94: Distort sekmesi Wave filtresi

Filtre seçimi yapıldıktan sonra bir ayar penceresi veya ekranı açılabilir. Gerekli ayarlar yapılıp onaylandıktan sonra filtre uygulanmış olur. Herhangi bir pencerenin açılmadığı filtreler de vardır. Bu durumda filtre seçildiğinde uygulanmıştır demektir.

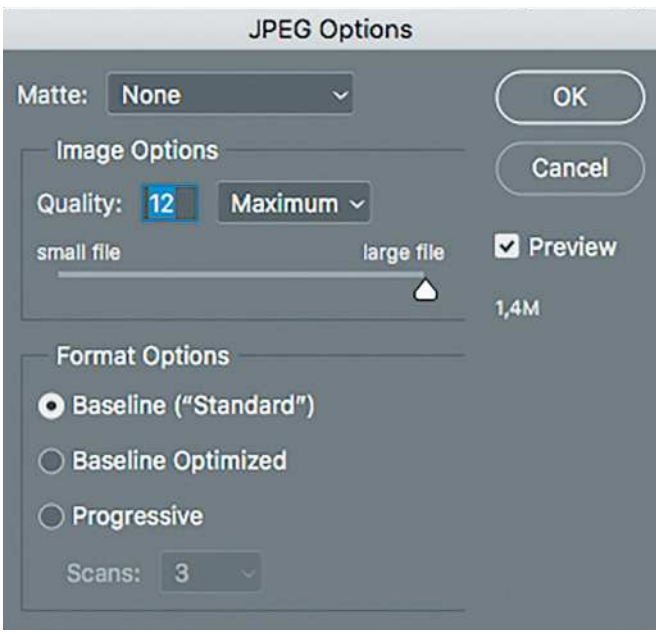
6.2.5. Değişikliklerin Kaydı

Çalışma tamamlandıktan sonra kullanılacak yere göre farklı şekillerde kayıt gerekebilir. **File** menüsünden **Save As** komutu ile kayıt penceresi açılır. Görsel 6.95'teki gibi **Format** sekmesinden istenen format seçilir. Bütün dijital ortamlarda açılabilmeleri nedeniyle en çok tercih edilen kayıt türleri, **JPEG** ve **TIFF**'dir.



Görsel 6.95: Farklı kaydetme seçenekleri

Her kayıt türünün kendine has özellikleri olan kayıt ayar pencereleri vardır. JEPG kayıt ayar penceresinde JEPG formatta şeffaf bölge kaydı yapılamayacağı için şeffaf bölümlerin nasıl örtüleceği **Matte** (maet) sekmesi ile seçilir. Seçim yapılmazsa program şeffaf bölümleri, beyaz renkte kaydeder. Oluşturulan görselin dosya boyutu, **Quality** (kualidi) bölümünden rakamsal olarak veya kalite çubuğu üzerinden fareyle ayarlanabilir (Görsel 6.96).



Görsel 6.96: JPG kayıt ayar penceresi

UYGULAMA 4

ÖĞRENME BİRİMİ
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

UYGULAMA ADI
Filtreler

AMAÇ
Fotoğraf üzerinde farklı efektler uygulayarak, filtre uygulamaları yapıp değişiklikleri kaydetmek.

Görsel 6.97'de fotoğraf üzerinde çeşitli filtreler uygulanmıştır. Siz de seçtiğiniz bir fotoğraf üzerinde aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak filtre uygulamaları yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25927

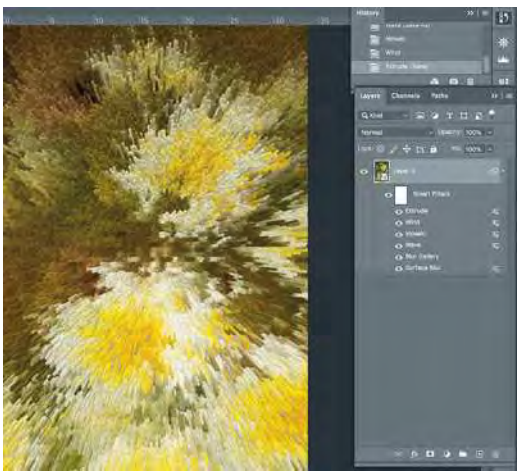
İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

1. Düzenleme için fotoğraf
2. Bilgisayar
3. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Bilgisayara kaydettiğiniz fotoğrafı piksel tabanlı görüntü düzenleme programında açınız.
3. Filtre uygulamadan önce değişiklikleri rahat gözlemleyebilmek amacıyla Filter sekmesinden Convert Fors Mart Filters komutu ile görselinizi akıllı nesneye çeviriniz.
4. Filter Gallery komutunu çalıştırıp, görünen filtrelerden seçerek görseliniz üzerinde yarattığı değişiklikleri gözlemleyiniz.
5. Gruplanmış hazır filtrelerden seçimler yaparak görseliniz üzerindeki değişiklikleri gözlemleyiniz.
6. Dosyayı bilgisayarda uygun yere, piksel tabanlı programın kendi formatında kaydediniz.
7. Çalışırken oturma pozisyonunuza dikkat ediniz, yanlış oturuş şekli sağlığınız için zararlıdır.
8. Layer penceresindeki filtrelerin gözlerini kapatarak oluşan değişiklikleri gözlemleyiniz.
9. Çalışmanız süresince sabırlı ve dikkatli olmaya özen gösteriniz.
10. Beğendiğiniz kompozisyonu JPEG formatında bilgisayarınıza kaydediniz.
11. Arkadaşlarınızla saygı ve sevgi çerçevesinde fikir alışverişinde bulununuz.



Görsel 6.97: Piksel tabanlı programda filtreler

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

6.3. RENK AYARLARI YAPMA

Grafik tasarım, görsel iletişimin dili; renk ise bu iletişimin doğru ve anlaşılır olmasını sağlayan en önemli ögelerinden biridir. Işık; güneş, mum gibi aydınlatma araçlarından yayılan, nesne ve renklerin görülmesini sağlayan fiziksel enerjidir. Grafik tasarımda renk ve ışık, hedef kitle ile kurulan iletişimde verilmesi gereken bilginin algılanabilirliği açısından oldukça önemlidir çünkü renk, duygu ve düşünceleri diğer tasarım ögelerinden daha fazla temsil eder ve etkiler. Bu bilgi doğrultusunda hedef kitle üzerindeki etkisi de dikkate alındığında tasarımda kullanılacak görsel unsurların renk ve ışık değerlerinin önemi açıkça görülür.

GÖRÜNTÜ MODLARI

- RGB
- CMYK
- Grayscale
- Lab Color
- Indexed Color
- Bitmap
- Duotone
- Multichannel

GÖRÜNTÜ AYARLARI

- Brightness/Contrast
- Levels
- Curves
- Exposure
- Vibrance
- Hue/Saturation
- Color Balance
- Black and White
- Photo Filter
- Channel Mixer
- Color Lookup
- Invert
- Posterize
- Threshold
- Gradient Map
- Selective Color
- Shadow/Highlights
- Hdr Toning
- Desaturate
- Match Color
- Replace Color
- Equalize

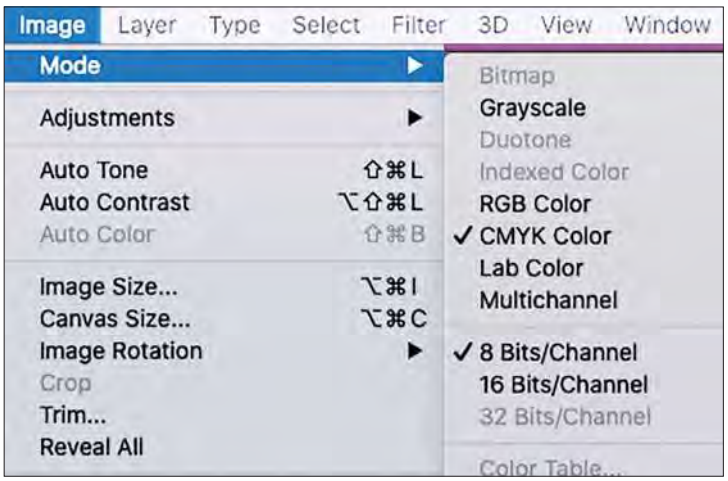
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME ARAÇLARI

- Paint Bucket Tool
- Gradient Tool
- Brush Tool

6.3.1. Görüntü Modları

Görüntü modu, renk sistemlerini ifade eder. Renklerin kanal sayısına göre bir araya getiriliş şeklini belirler ve oluşturmak istenen grafik ürüne göre farklılık gösterir. Bu farklılık, "Grafik ürünü baskı için mi yoksa yayın için mi tasarlanıyor?" sorusuna verilen cevaptan kaynaklanır.





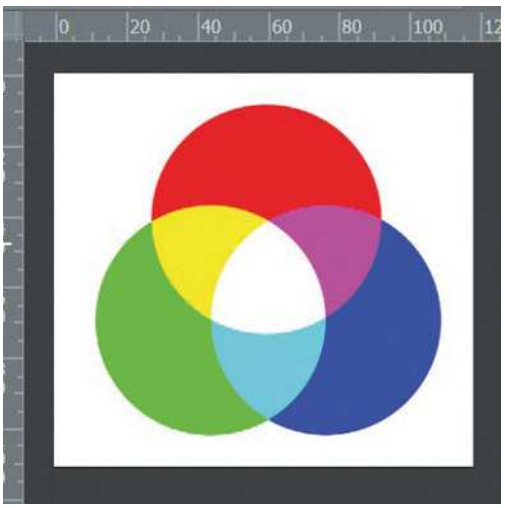
Görsel 6.98: Görüntü modu ekranı

Piksel tabanlı programda görüntü modu ayarı **Image** menüsünden **Mode** komutu ile yapılabilir (Görsel 6.98). Bu komut altında açılan mevcut seçeneklerden biri seçili olarak gelir. Bu durum, programda aktif olan sayfanın sayfa ilk oluşturulurken seçilmiş olan görüntü modunu ifade eder. Çalışmanın istenen aşamasında renk modu değişikliği yapılabilir fakat bu durumda çalışma sayfasında meydana gelecek değişiklikler göz önünde bulundurulmalıdır. Grafik tasarımda sıklıkla kullanılan renk modları **RGB, CMYK** ve **Grayscale**'dır.

RGB Modu: Milyonlarca renk anlamına gelir çünkü ışığın renklerinden oluşur (Görsel 6.99). Televizyon ekranlarının ve bilgisayar monitörlerinin renkleri, RGB renk sistemiyle üretilir. Çalışma, multimedya için yapılıyor ise RGB renk modu kullanılmalıdır. Bu modda her bir bileşen **(red, green, blue)** 0-255 arasında değer alır. Bu üç bileşenin değerleri eşit olduğunda sonuç gri ton; tüm bileşen değerleri 255 olduğunda saf beyaz, 0 olduğunda ise saf siyah olur.

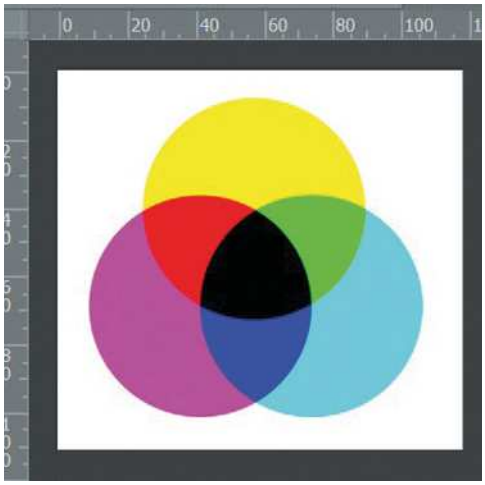
Piksel tabanlı programda RGB renk modunda çalışırken renkleri ekranda oluşturmak için üç kanal (red, green, blue) kullanılır. Her bir kanal 8 Bit'lik görüntüdedir. Her bir piksel için 24 Bit'lik (3x8=24 Bit) renk bilgisine çevrilir. Bu da milyonlarca renk anlamına gelir.





Görsel 6.99: RGB oluşumu

CMYK Modu: Dört baskı rengi anlamına gelir. RGB mod oluşumunu sağlayan, ışık; CMYK mod oluşumunu sağlayan, ışığın renklerini taklit eden pigmentlerden oluşan boyalardır (Görsel 6.100). Basılmak üzere hazırlanan bütün grafik ürünlerde CMYK renk modu kullanılmalıdır. Baskıda **cyan, magenta, yellow, black** olan dört baskı rengi sırasıyla ayrı ayrı baskı plakalarıyla uygulanır.



Görsel 6.100: CMYK oluşumu

Uygulama aşamasında her bir bileşene (cyan, magenta, yellow, black) % birimi cinsinden 0-100 arasında değer verilir. Cyan, magenta, yellow ve black dışında kalan diğer tüm renkler bu dört rengin belli oranlarda karışımından elde edilir. Bileşenlere verilen değerlerin toplamı, çamurlaşma olmaması için 240'ı geçmemelidir. Siyah ya da gri tonların kullanılması gereken durumlarda istenen tona ulaşmak için (CMYK bileşen değerlerinin tamamını %0) sadece K bileşenine gereken değer verilmelidir.

CMYK standart bir renk modeli olmakla birlikte temsil ettiği renklerin kesin aralığı, baskı makinesi ve baskı koşullarına göre değişebilir. Görüntü kalitesi de basılacak malzeme ve baskı makinesine göre değişiklik gösterebilir. Ayrıca RGB ve CMYK renk sistemleri birbirinden farklı olduğundan ekranda görünen renk ile baskı rengi az da olsa birbirinden farklı olur. Grafik tasarımcı, oluşturduğu grafik ürünlerde bu farklılığı göz önünde bulundurarak çalışmasını yapmalıdır.

Bilgi Kutusu

LAB modun temeli 1931'de kurulan uluslararası renk, ışık kuruluşu CIE'nin [The Commission Internationale de l'Eclairage (dı kımışın entırnasyonel dı lekreyırıç)] renk sistematiğine dayanır.

Grayscale (Gıreskeyıl) Modu: Grayscale, 256 gri renk anlamına gelir. Grayscale renk modunda, 8 Bit'lik görüntülerde grinin en çok 256 tonu bulunur. Görüntünün her bir pikseli 0-255 arasında değer alır. Bu değer 0 ise siyah, 255 ise beyazı ifade eder.

RGB ya da CMYK renk modundan Grayscale renk moduna dönüştürme işlemlerinde görüntüde bulunan mevcut renkler (kırmızı, yeşil, mavi), bu renklerin ton yoğunluğuna göre gri tonlara dönüşür.

Indexed Color (İndeksıt Kalır) Modu: En çok 256 renkli, 8 Bit'lik görüntü dosyaları üretir. Renk paleti sınırlı olduğundan dosya boyutunu küçültür. Multimedya ve web sayfaları görüntü düzenlemelerinde tercih edilir.

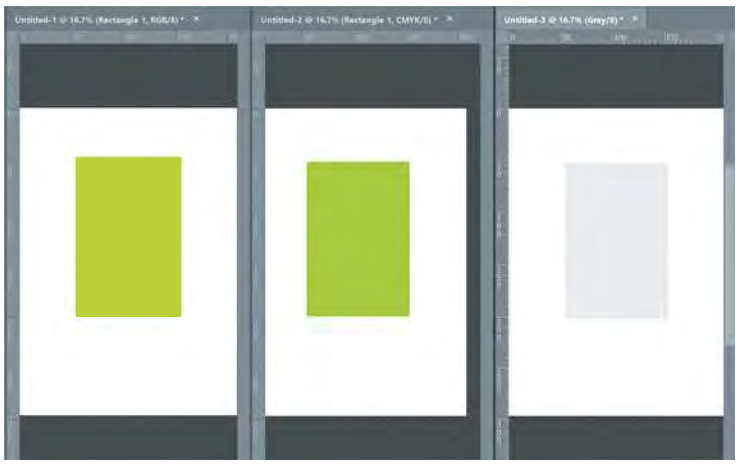
Bitmap (Bitmep) Modu: Bitmap modundaki görüntüler, 1 Bit'lik görüntülerdir. Görüntüdeki piksellerde siyah ya da beyaz renklerinden biri kullanılır.

Duotone (Düton) Modu: Özelleştirilmiş dört farklı mürekkep kullanılarak bir tonlu, iki tonlu, üç tonlu ve dört tonlu gri tonlamalı görüntüler oluşturulur.

Multichannel (Multiçenıl) Modu: Her kanal grinin 256 düzeyini içerir ve özel baskılar için kullanışlıdır.

ETKİNLİK 3

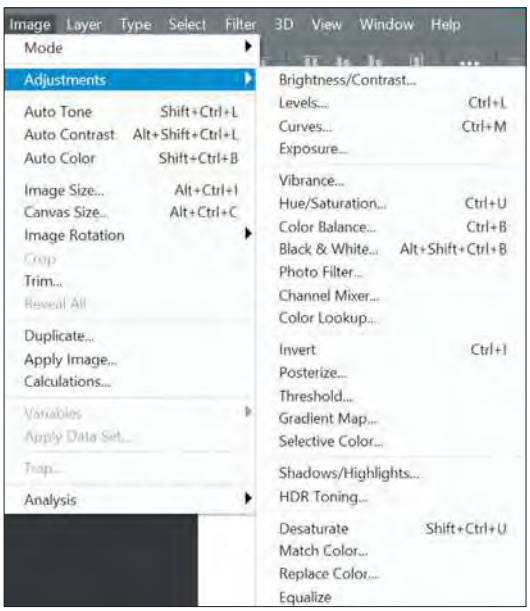
Piksel tabanlı programda RGB, CMYK ve Grayscale modlarına sahip üç ayrı A4 sayfa açınız. Her sayfaya 10x15 cm boyutlarında birer dikdörtgen çiziniz ve renklendiriniz. Renk uygulamalarının sayfa renk moduna göre nasıl farklılık gösterdiğini gözlemleyiniz. Sonucu net görebilmek için Görsel 6.101'deki gibi parlak renkler seçebilirsiniz.



Görsel 6.101: Çalışma örnekleri

6.3.2. Görüntü Ayarları

Tasarımda kullanılacak görüntülerin amacına uygun hâle getirilmesi gerekir. Görüntüler, renk ve ışık değeri bakımından sayfa içindeki diğer tasarım ögeleriyle uyumsuzluk gösterebileceği gibi fotoğraf çekim aşamasında da istenmeyen teknik sorunlar yaşanabilir. Bu gibi durumlarda görüntü, **Image > Adjustments** (edcastmınts) komutları ile renk ve ışık ayarı yapılarak düzenlenir (Görsel 6.102).



Görsel 6.102: Görüntü ayarları ekranı



Uygulama aşamasında komutlar, her görselin renk ve ışık değerine göre farklı sonuçlar verebilir ve istenen değere ulaşılamadığı durumlarda birden fazla komut uygulanabilir. Ayrıca görüntü ayarlarındaki bazı komutlar (Exposure, Vibrance vb.) sayfanın mod ayarından dolayı aktif olamazlar. Bütün komutları aktif kullanabilmek için modun RGB olması gerekir.

Brightness/Contrast (Bıraytnıs/Kontrast): Görüntünün ışık-ton aralığı ayarlamaları Brightness/Contrast komutu ile yapılabilir. Sağa doğru yapılan uygulamada parlaklık ton değeri artar ve açık tonlar genişlemiş olur. Sola doğru yapılan uygulamada ise parlaklık ton değeri azalır ve gölgeler genişler. Brightness -150 ile +150, Contrast -50 ile +100 arasında değer alır.

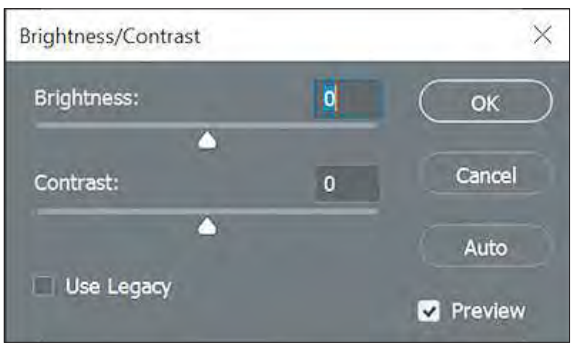
Brightness/Contrast panelide Görsel 6.104'teki gibi parlaklık, kontrast düzenlemesi yapılabilecek bölüm yer almaktadır. Ön izleme için **Preview**, eski ayarları kullanmak için **Use Legacy** (yüs lagisiy), otomatik ayar için **Auto**, düzenlemeyi iptal etmek için **Cancel** (kensıl), düzenlemeyi onaylamak için **OK** komutları vardır.

Diğer komutlardan farklı olarak sadece ışık seviyeleri düzenleme için kullanılan komutlar; Brightness/Contrast, Levels, Curves ve Exposure'dır.

Bilgi Kutusu



Görsel 6.103: Brightness/Contrast uygulama



Görsel 6.104: Brightness/Contrast panel

Levels (Levıls): Düzeyler kullanılarak ışık-ton aralığı ayarlamaları Levels komutu ile yapılabilir. Sol taraf gölgeleri, orta kısım ara tonları, sağ taraf aydınlık yerleri düzenler.

Curves (Körvıs): Işık-ton aralığı yardımıyla nokta ayarlaması Curves komutu ile yapılabilir. Görüntü tonu başlangıçta düz diagonal bir çizgi olarak görünür. Bu grafiğin üst bölümünde vurgular, merkezinde orta tonlar, alt bölümünde ise gölgeler düzenlenir.

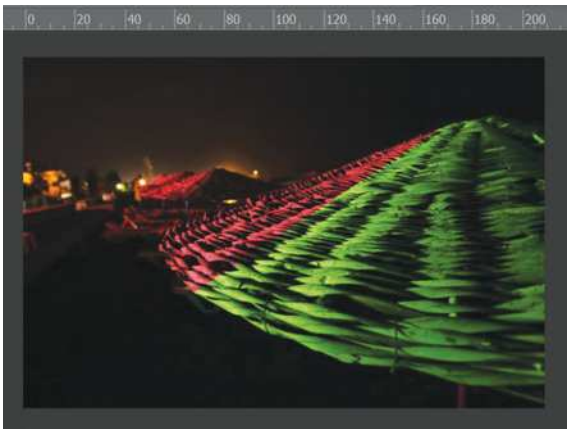
Exposure (Ekspojır): Fotoğrafın çekildiği ışık miktarının ölçüsü Exposure komutu ile düzenlenebilir. Aşırı pozlanmış ise çok karanlık, yetersiz pozlanmış ise çok aydınlık fotoğraflar düzenlenir.

Vibrance: Renk doygunluğu Vibrance komutu ile düzenlenebilir. Renkleri canlandırır ya da zayıflatır. İnsan görüntüsü mevcut çalışmalarda cilt tonlarının fazla doygun hâle gelmesini engellediği için bu komut kullanılır.

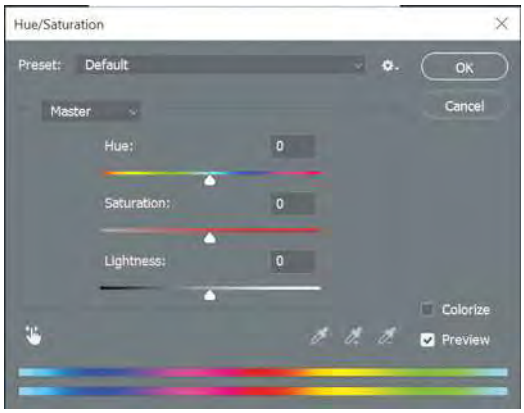
Hue/Saturation (Hiv/Seçureyşın): Belli bir rengin tonu, doygunluğu ve parlaklığı Hue/Saturation komutu ile düzenlenebilir (Görsel 6.105). Hue/Saturation panelinde Görsel 6.106'daki gibi ton, doygunluk ve ışıklı yerlerin düzenlemesinin yapılabileceği bölüm yer almaktadır. Ayrıca hazır kalıp uygulamaları için **Preset** (pırise), renk seçenekleri için **Master** (mestır) komutu vardır.

Renk düzenleme komutları; Vibrance, Hue/Saturation, Color Balance, Black & White, Foto Filter, Channel Mixer ve Color Lookup'tır.

Bilgi Kutusu



Görsel 6.105: Hue/Saturation uygulama



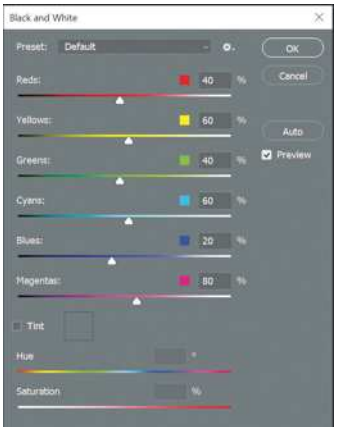
Görsel 6.106: Hue/Saturation panel

Color Balance: Bir görüntüdeki renk dengesini sağlamak için Color Balance komutu ile tonların gölge, orta ton ve parlak bölümlerine müdahale edilerek görüntü kuvvetli ya da mat bir hâle getirilebilir. Ayrıca genel renk karışımı değiştirilerek efektler oluşturulabilir.

Black & White: Görüntü, Black & White komutu ile siyah, beyaz ve gri tonlarına dönüştürülebilir (Görsel 6.107). Renk katmanları ayrı ayrı düzenlenebildiği için dönüştürme işleminde detayları kaybetmeden etkili sonuçlar elde edilir. Black and White panelinde Görsel 6.108'deki gibi görüntüyü siyah, beyaz ve gri tonlarına dönüştürebilecek bölüm yer almaktadır. Ayrıca, her renk için ayrı düzenleme yapılabilen seçenekler olduğu gibi renk uygulama düzenlemesi için **Tint** komutu vardır.



Görsel 6.107: Black and White uygulama



Görsel 6.108: Black and White panel

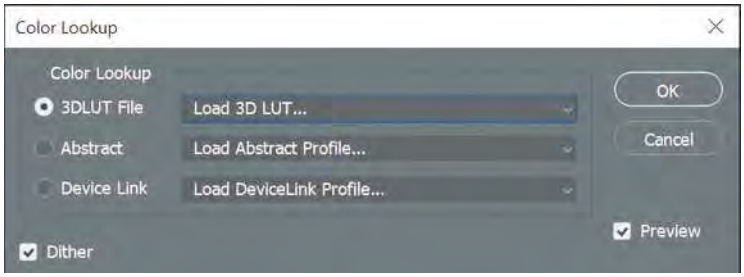
Photo Filter: Görüntüye renk ya da filtre Photo Filter komutu ile uygulanabilir. Genel olarak iki farklı fotoğrafta denge sağlamak amacıyla kullanılır.

Channel Mixer: Renk kanalları kullanılarak efektler Channel Mixer komutu ile uygulanabildiği gibi **İnfrared** (infurured) özelliği de uygulanabilir. Genel olarak tek başına kullanılmazken diğer komutlarla birlikte kullanılır.



Görsel 6.109: Color Lookup uygulama

Color Lookup: Görüntünün tamamı üzerinde hazır şablonlar kullanılarak sinematik ve farklı etkiler Color Lookup komutu ile oluşturulabilir (Görsel 6.109). Color Lookup panelinde Görsel 6.110'daki gibi görüntü üzerinde sinematik ve farklı etkiler oluşturabilecek bölüm yer almaktadır. Ayrıca hazır kalıplar uygulayabilmek için **3DLUT File** (tıridilut fayl), dışarıdan özellik eklemek için **Abstract** (abstırak) ve **Device Link** (divayz link), görüntüdeki titreme hissini engellemek için **Dither** (didır) komutları vardır.



Görsel 6.110: Color Lookup panel

Invert (İnvört): Görüntü renkleri Invert komutu ile tersine çevrilebilir (Görsel 6.111). Fotoğraf filmlerindeki negatif pozlarla aynı mantıkta çalışır. Genel olarak diğer komutlarla birlikte kullanılır. Invert uygulaması, otomatik olarak program tarafından yapılır.



Görsel 6.111: Invert uygulama

Posterize (Poztırayz): Poster boyutu düzey sayısı Posterize komutu ile düzenlenebilir. Düzey sayısı arttıkça daha fazla ayrıntı görünür fakat posterleşme etkisi azalır.

Threshold (Tireşold): Birbirine benzer tondaki pikseller kullanılarak griler olmaksızın siyah ve beyaz etki Threshold komutu ile üretilebilir.

Gradient Map (Gıredıyınt Mep): Görüntüdeki piksel ton değerlerini geçişli renk kombinasyonlarına dönüştürerek estetik görüntüler Gradient Map komutu ile oluşturulabilir.

Selective Color (Silektiv Kalır): Görüntüdeki ana renk bileşenlerinin her birinin ayrı ayrı renk miktarı Selective Color komutu ile düzenlenebilir.

Shadows/Highlights (Şadovs/Haylayts): Görüntüdeki gölge ve vurgu yerleri için renk miktarı Shadows/Highlights komutu ile düzenlenebilir.



Görsel 6.112: HDR Toning uygulama

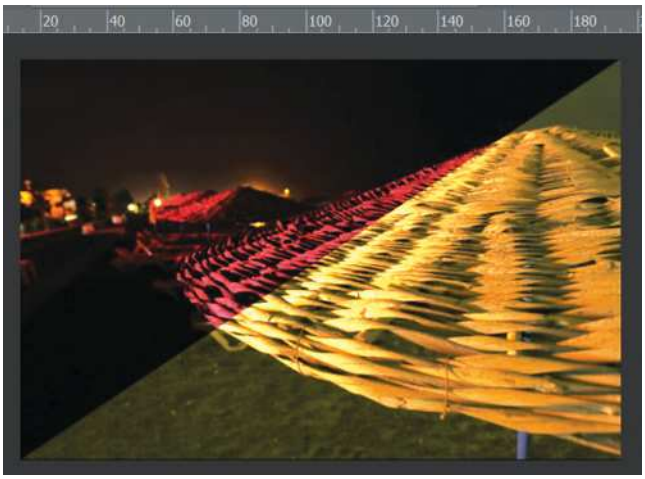
HDR [Eyçdiar (High Dynamic Range)] Toning: Aslen 32 Bit'lik HDR görüntüler için HDR Toning komutu tasarlanmıştır fakat 8 ve 16 Bit'lik görüntülerde de benzer efektler uygulanabilir (Görsel 6.112). Bu komut ile HDR kontrastının tam aralığı ve pozlama ayarları düzenlenir. Görüntüyü çok bozmadan daha abartılı doygunluk sağlar. HDR Toning panelinde Görsel 6.113'teki gibi HDR görüntüler oluşturulabilecek bölüm yer almaktadır. Ayrıca uygulanma biçimi için **Method** (metıd), kenar parlama biçimi için **Edge Glow** (eyç gılov), ton ve detay için **Tone and Detail** (ton en ditel), doygunluk, gölge ve ışık ayarı için **Advanced** (edvens) komutları vardır.

Desaturate (Desaçureyt): Görüntüdeki mevcut renkler siyah, beyaz ve gri tonlarla Desaturate komutu ile değiştirilebilir. Grayscale'dan farkı, çalışmanın sonraki aşamalarında farklı renklerin de sayfaya eklenebiliyor olmasıdır.

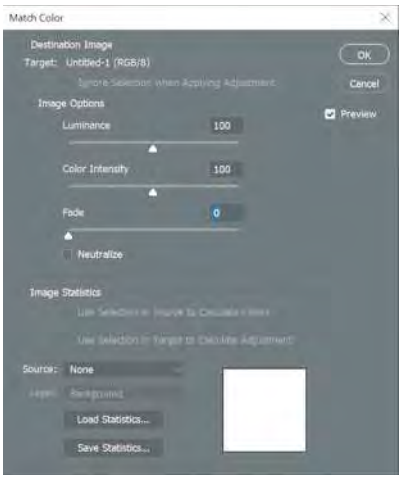


Görsel 6.113: HDR Toning panel

Match Color (Meç Kalır): Birden çok görüntü arasında parlaklık, renk aralığı ve renk tonu eşleştirilerek birbirine uyumlu hâle Match Color komutu ile getirilebilir (Görsel 6.114). Match Color panelinde Görsel 6.115'teki gibi çoklu görüntüler arasında parlaklık, renk aralığı ve renk tonunun düzenlenebileceği bölüm yer almaktadır. Ayrıca parlaklık için **Luminance** (lumınınts), renk yoğunluğu için **Color Intensity** (kalır intensidy), solgunluk için **Fade** (feyd), ışık alınacak kaynak dosya için **Source** (sors) komutları vardır.



Görsel 6.114: Match Color uygulama



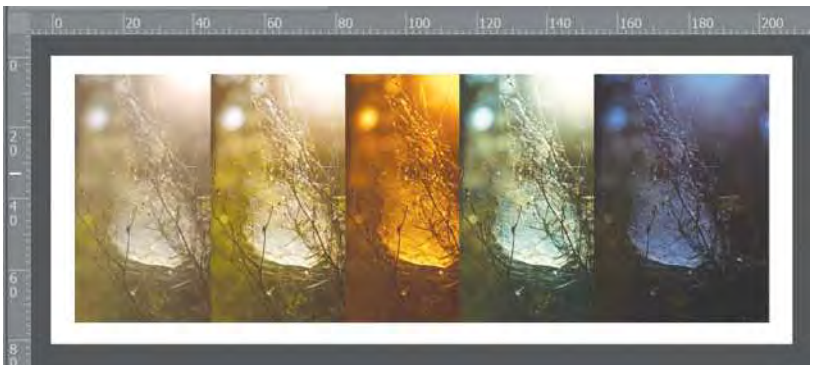
Görsel 6.115: Match Color panel

Replace Color (Ripleys Kalır): Görüntüdeki mevcut bir renk ve yakın ton değerlerinin seçilerek istenen başka bir renk ile değiştirilmesi Replace Color komutu ile yapılır.

Equalize (İkulays): Otomatik kontrast ayarı Equalize komutu ile yapılabilir. Mevcut en koyu ve en açık pikselleri siyah ve beyaz olarak eşlediğinden gölgeler yok olabilir.

ETKİNLİK 4

Piksel tabanlı programda bir A4 sayfa açınız. Farklı renk ve ışık değerlerine sahip görselleri sayfaya getirerek birbirleriyle uyumlu hâle getirmeye çalışınız. Ayrıca Görsel 6.116'daki gibi bir görsel üzerinde farklı komutları ve farklı görseller üzerinde aynı komutları uygulayarak sonuçlarını gözlemleyiniz.

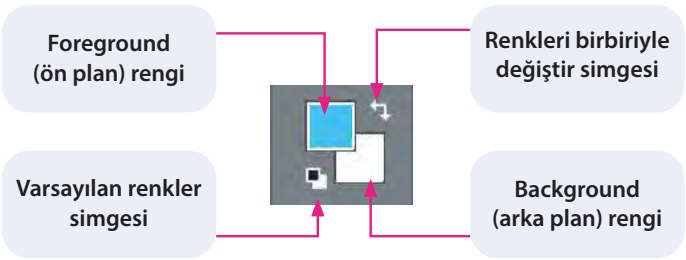


Görsel 6.116: Çalışma örnekleri

6.3.3. Görüntü Düzenleme Araçları

Görüntüler; tasarımın amacı dikkate alınarak, verilmek istenen etkiye göre gerekli olan araçlardan bir ya da birkaçı kullanılarak renklendirilir.

Color Pıcker (Kalır Pikır): Sayfadaki yazı, çizim gibi herhangi bir şeyin renklendirilebilmesi için renk seçimi Color Picker ile yapılır (Görsel 6.117).

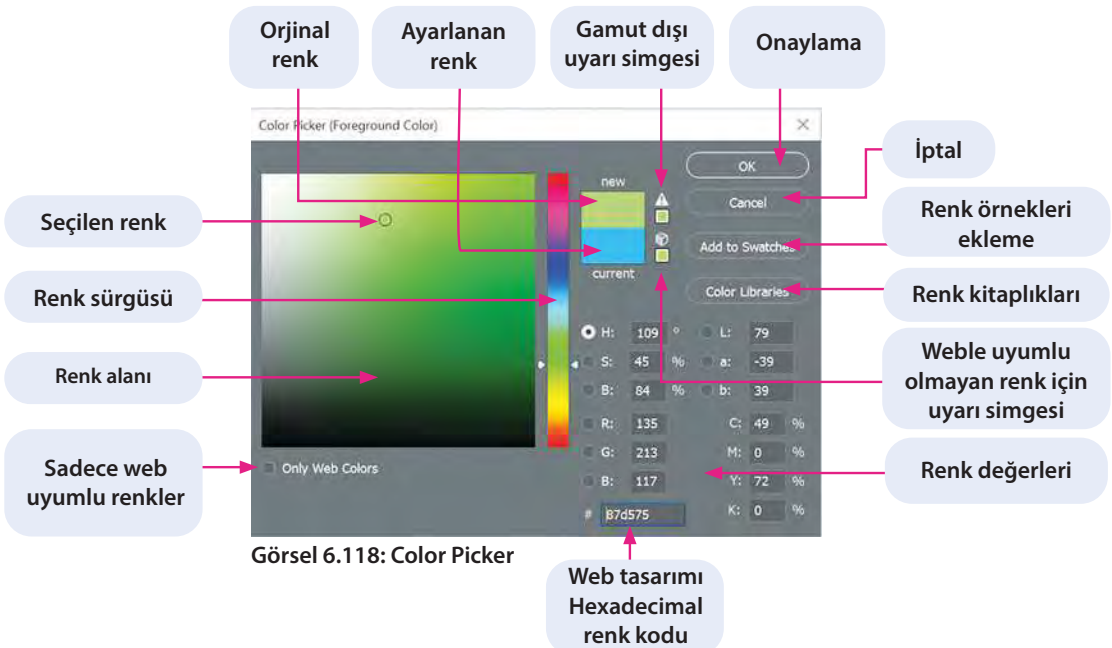


Görsel 6.117: Tools Bar'da "Color Picker" simgesi

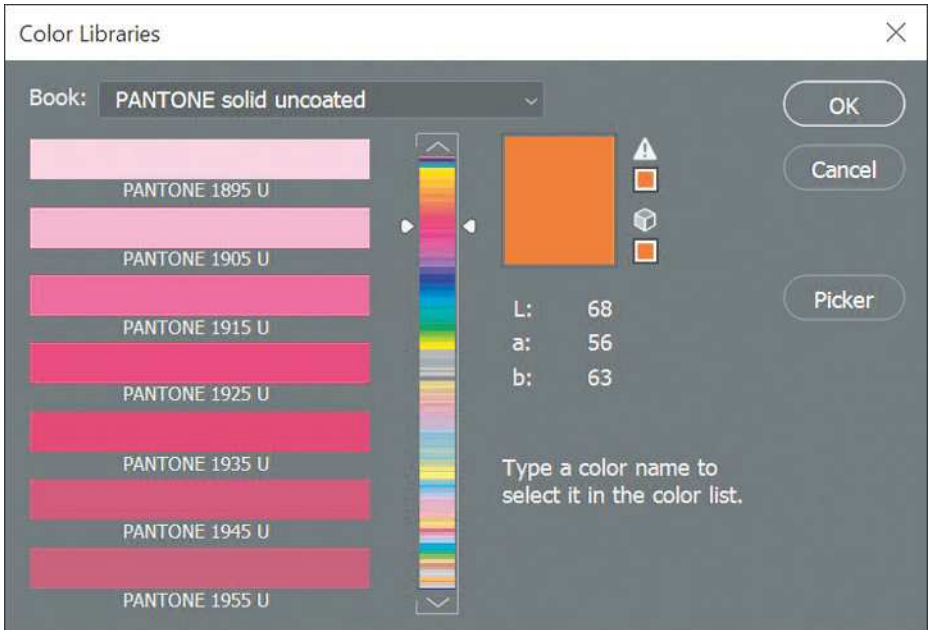
İzlemek için kodu tarayın.

Simge üzerine bir kez tıklandığında Color Picker penceresi açılır (Görsel 6.118). Bu pencereden görüntüde ulaşılmak istenen amaca göre uygun renk seçilir. Renk seçim işleminde amacın yanı sıra tasarım sayfasının görüntü moduna uygun olarak renk değerleri bölümünden bir seçenek kullanılır. Baskı alınacak çalışmalarda baskı çeşidine uygun olan CMYK bileşen değerleri kullanılır, web tasarımı için **Hexadecimal** (heksidesimol) renk kodu kullanılır. Web sayfalarında görüntü modu olarak RGB kullanılır ancak sayfa kodlama aşamasında RGB, Hexadecimal renk koduna **#ff00ff** şeklinde dönüştürülerek kullanılır (Görsel 6.118).

Gamut (gemit), RGB görüntü modundan CMYK görüntü moduna geçiş yapıldığı durumlarda değişecek olan renkleri ifade etmek için kullanılır (Görsel 6.118).



Görsel 6.118: Color Picker



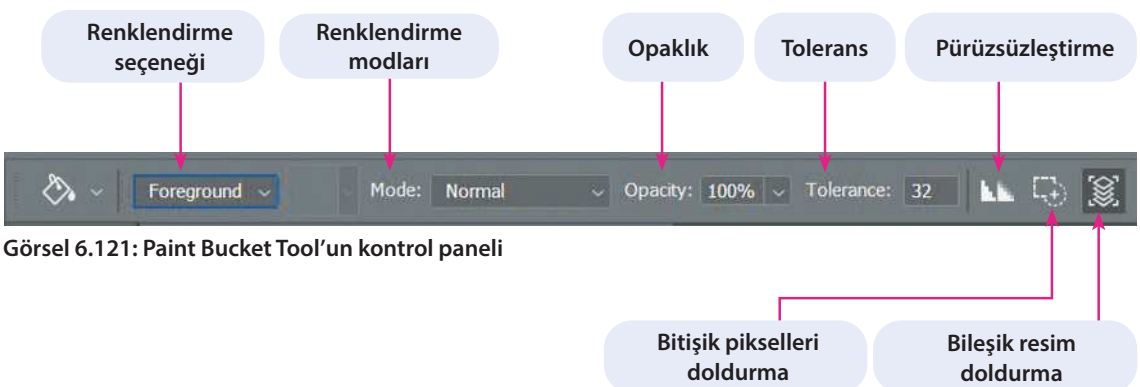
Görsel 6.119: Color Libraries

PANTONE (penton), renk standartları anlamına gelir. Standart renk kodu üretimi için oluşturulan renk kataloğu ile baskı aşamasında yaşanan renk farklılığı sorunu az da olsa aşılabilmiştir. Baskı için hazırlanan tasarımlarda kullanılacak renkler, PANTONE renk kataloğundan seçildiğinde baskı sonrası farklı bir renk ile karşılaşma olasılığı düşük olur (Görsel 6.119).

Paint Bucket Tool (Pein Bakıt Tuul): Bir katman, yol ya da seçili alanın iç kısmının renk ya da desen ile doldurulması Paint Bucket Tool ile yapılır. Ayrıca bir yolun ya da seçili alanın kenar kısımlarına çerçeve oluşturacak şekilde renk ekler (Görsel 6.120, 6.121).



Görsel 6.120: Tools Bar'da "Paint Bucket Tool" simgesi

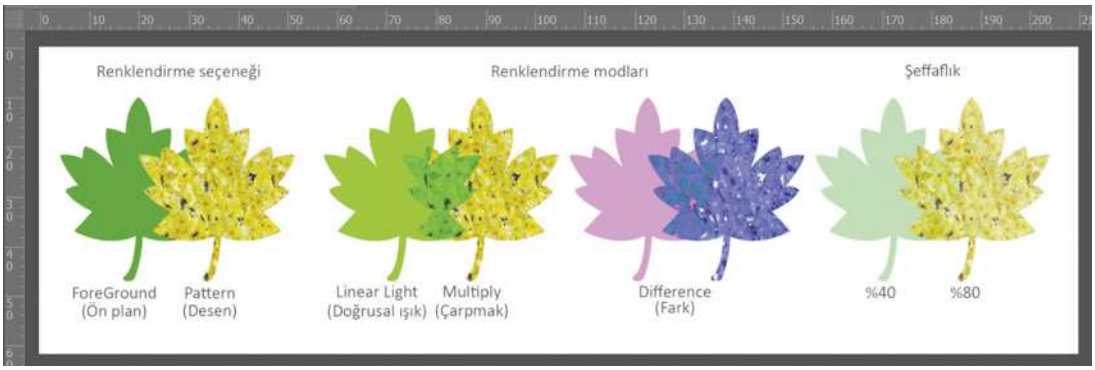


Görsel 6.121: Paint Bucket Tool'un kontrol paneli

Görsel 6.122'deki gibi;

- **Renklendirme seçeneği** ile renklendirilmek istenen alan, ön plan rengi ya da desen ile doldurulur.
- **Renklendirme modları** renk karışım modlarıdır. Estetik görüntüler elde etmek için kullanılır. (Bazıları tek başına, bazıları alt veya üst katmandaki renk ya da desen ile etkileşim hâlinde görülebilir.)
- **Opacity** şeffaflık ayarıdır. Değer %100 iken renk ya da desen net görünür, değer düşürüldükçe görüntü şeffaflaşır.

Tolerance, ne kadarlık piksel ile işlem yapılacağını belirler. Değer azaldıkça daha az, değer arttıkça daha çok piksel üzerinde işlem yapılabilir.



Görsel 6.122: Paint Bucket Tool, uygulama örnekleri

ETKİNLİK 5

Piksel tabanlı programda bir A4 sayfa açınız. Renklendirmek istediğiniz çizimler oluşturunuz. Görsel 6.123'teki gibi çiziminizi Paint Bucket Tool ile renklendiriniz.

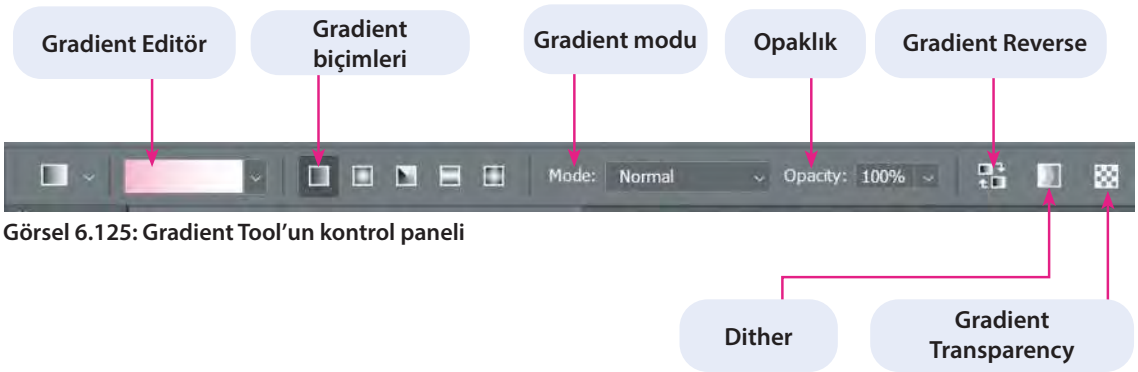


Görsel 6.123: Paint Bucket Tool ile renklendirme

Gradient Tool: Görüntünün tamamı ya da seçili alan, birden fazla renk ile dereceli olarak Gradient Tool ile renklendirilir (Görsel 6.124, 6.125).



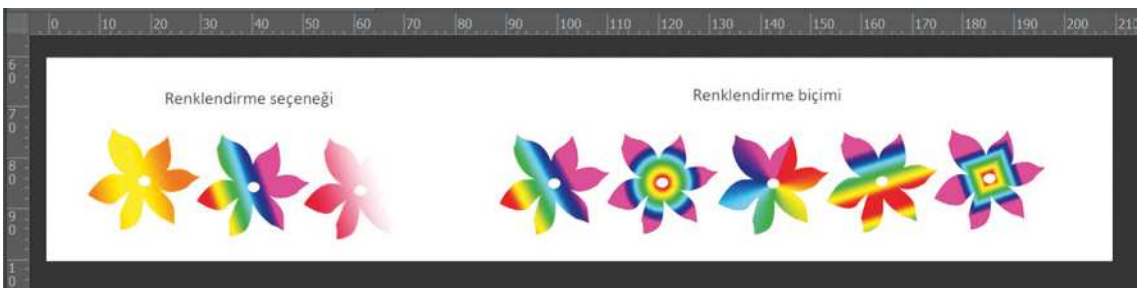
Görsel 6.124: Tools Bar'da "Gradient Tool" simgesi



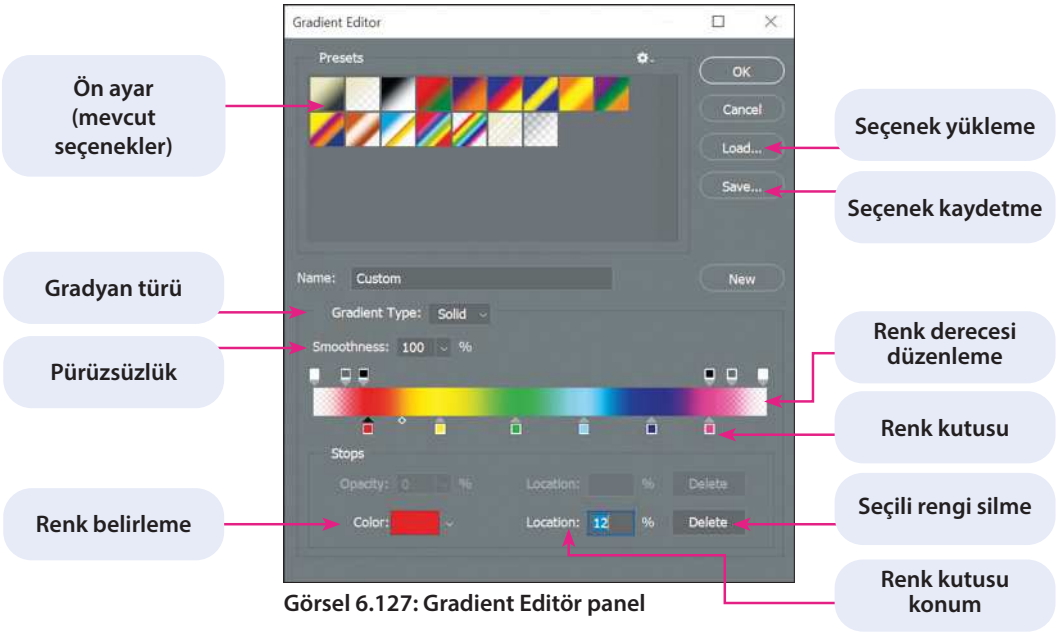
Görsel 6.125: Gradient Tool'un kontrol paneli

Görsel 6.126'daki gibi;

- **Linear** (lınır), Gradient'i düz bir çizgi üzerinde harmanlayarak,
- **Radial** (rediıl), Gradient'i dairesel bir düzende harmanlayarak,
- **Angle** (engıl), saat yönünün tersine bir dönüş uygulanıp Gradient'i bir radar ekranı şekline getirerek,
- **Reflected** (riflaktıt), başlangıç noktası Gradient'in merkezi olacak şekilde Gradient'i simetrik bir Linear biçimine getirerek,
- **Diamond** (daymınt), Gradient'i bir Diamond şablonuna uygun harmanlayarak görselleri renklendirir. Ayrıca **Gradient Reverse**, Gradient renklerini ters çevirir. **Dither**, geçişleri yumuşatarak çizgi çizgi görünmesini engeller. **Gradient Transparency**, Gradient'te transparanlık kullanılmış ise bu seçeneğin açık olması gerekir.

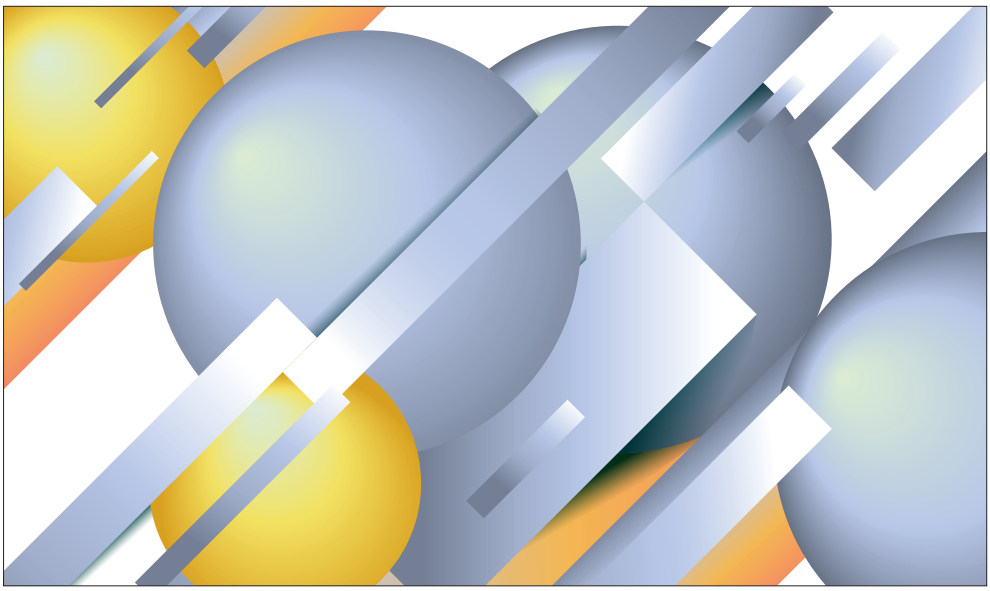


Görsel 6.126: Gradient Tool uygulama örnekleri



Görsel 6.127: Gradient Editör panel

Gradient Editör panelinde ön ayar bölümündeki mevcut seçenekler geçişli renklendirme için kullanılabilir. Her bir seçenek için düzenleme işlemi yapılarak da geçişli renklendirme kullanılabilir (Görsel 6.127). Düzenleme işlemi yapmak için renk kutuları üzerine bir kez tıklanarak, Color'dan renk değişikliği ve renk kutusu üzerine basılı tutarak sürükleme işlemi ile de konum değişikliği yapılabilir. Ayrıca konum değişikliği **Location** (lokeyşın) ile % birimi cinsinden de verilebilir. Var olan renk kutuları Delete komutu ile silinebilir. Renk kutuları yanındaki boşluklara bir kez tıklayarak yeni renk kutuları eklenebilir. Renk derecesi düzenleme alanı üzerindeki renk kutuları ile mevcut rengin Opacity derecesi değiştirilebilir. Boşluklara tıklanarak yeni Opacity renk kutuları eklenebilir.



Görsel 6.128: Gradient ile yapılmış çalışma

ETKİNLİK 6

Piksel tabanlı programda bir A4 sayfa açınız. Yazı ve şekiller kullanarak bir doğa kompozisyonu oluşturunuz. Görsel 6.129'daki gibi yazı ve şekillerinizi renklendirme araçları ile renklendiriniz.

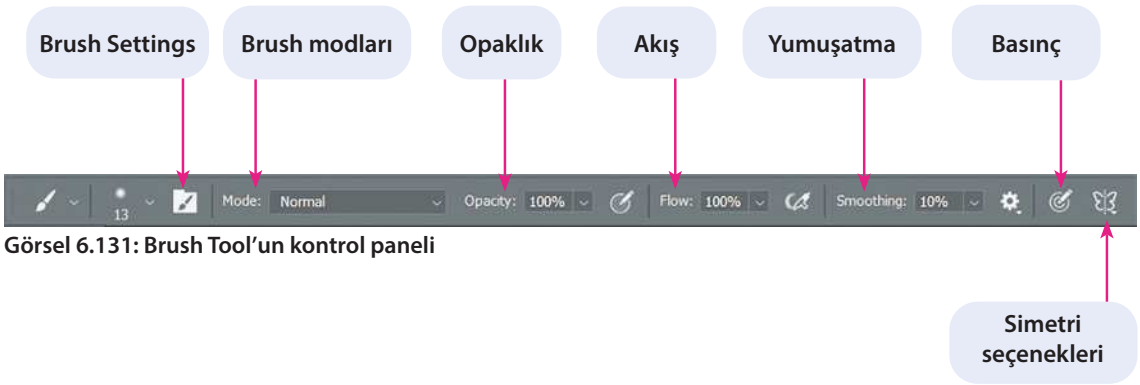


Görsel 6.129: Renklendirme çalışması

Brush Tool: Renkleri görüntülere farklı biçimlerde uygulama, görüntü oluşturma ve maskeleme işlemlerinde Brush Tool kullanılır (Görsel 6.130, 6.131).



Görsel 6.130: Tools Bar'da "Brush Tool" simgesi

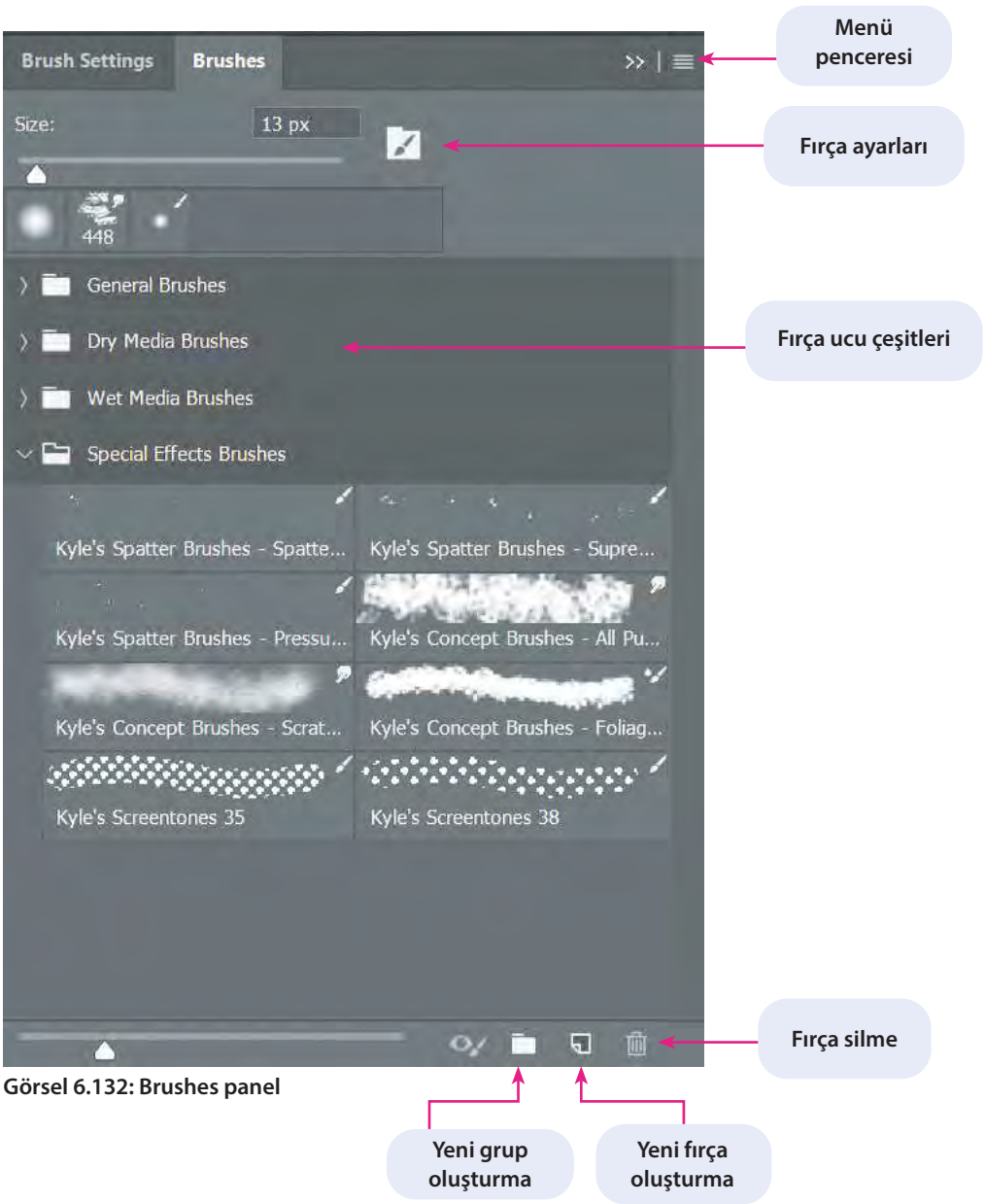


Görsel 6.131: Brush Tool'un kontrol paneli

Görsel 6.132'deki;

- **Brush Settings**, fırça ayarları yapılan paneldir.
- **Brush modları,** fırça darbesinde kullanılan rengin karışım modudur.
- **Akış**, fırçanın açıklık rengini belirler. Doğal boyama gibidir.
- **Basınç**, fırçanın tuval üzerinde uyguladığı kuvvettir.
- **Simetri seçenekleri**, seçili eksen doğrultusunda fırça darbesinin simetrisini alır. Farklı görüntüler oluşturmak için kullanılır.

Brush Tool özelliklerini belirlemek için kullanılan Brush Settings ve Brushes panellerine kontrol panelinden ulaşılabileceği gibi Window menüsünden de ulaşılabilir. Görsel 6.132'deki Brushes panelinde genel ayarlar bulunmaktadır.



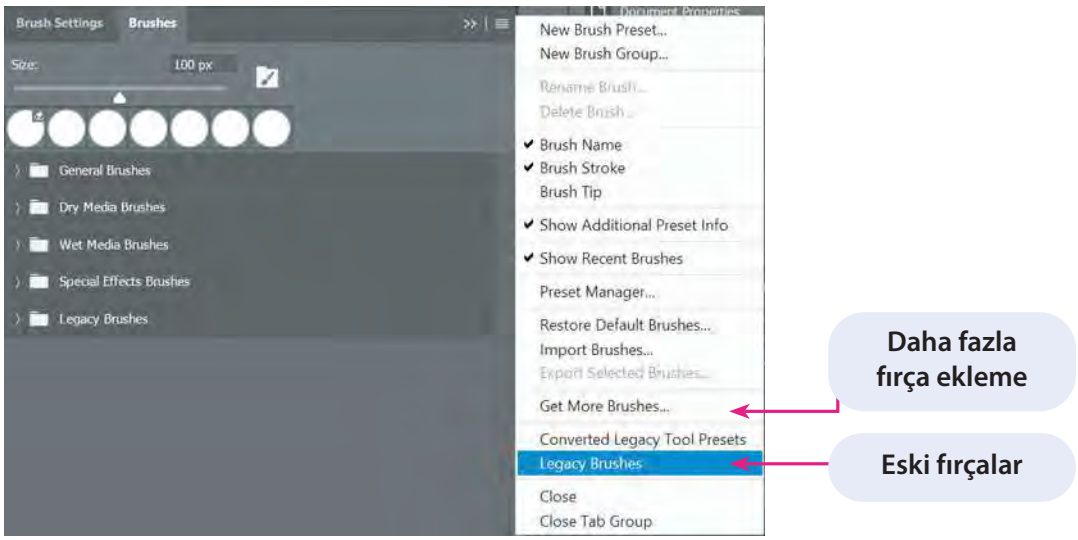
Görsel 6.132: Brushes panel

Var olan fırça seçeneklerine eski fırçaları eklemek için;

- **Brushes paneli > Menü > Legacy Brushes** (legisy bıraşız) komutu seçilir (Görsel 6.133).
- Gelen komut **OK** ile onaylanır.

Hazır fırça kalıplarını içe aktarmak için;

- **Brushes paneli > Menü > Get More Brushes** komutu ile fırça paketleri indirilir (Görsel 6.133).
- İndirilen ABR dosyası üzerine çift tıklanarak fırçalar paneline fırçaların eklenmesi sağlanır.

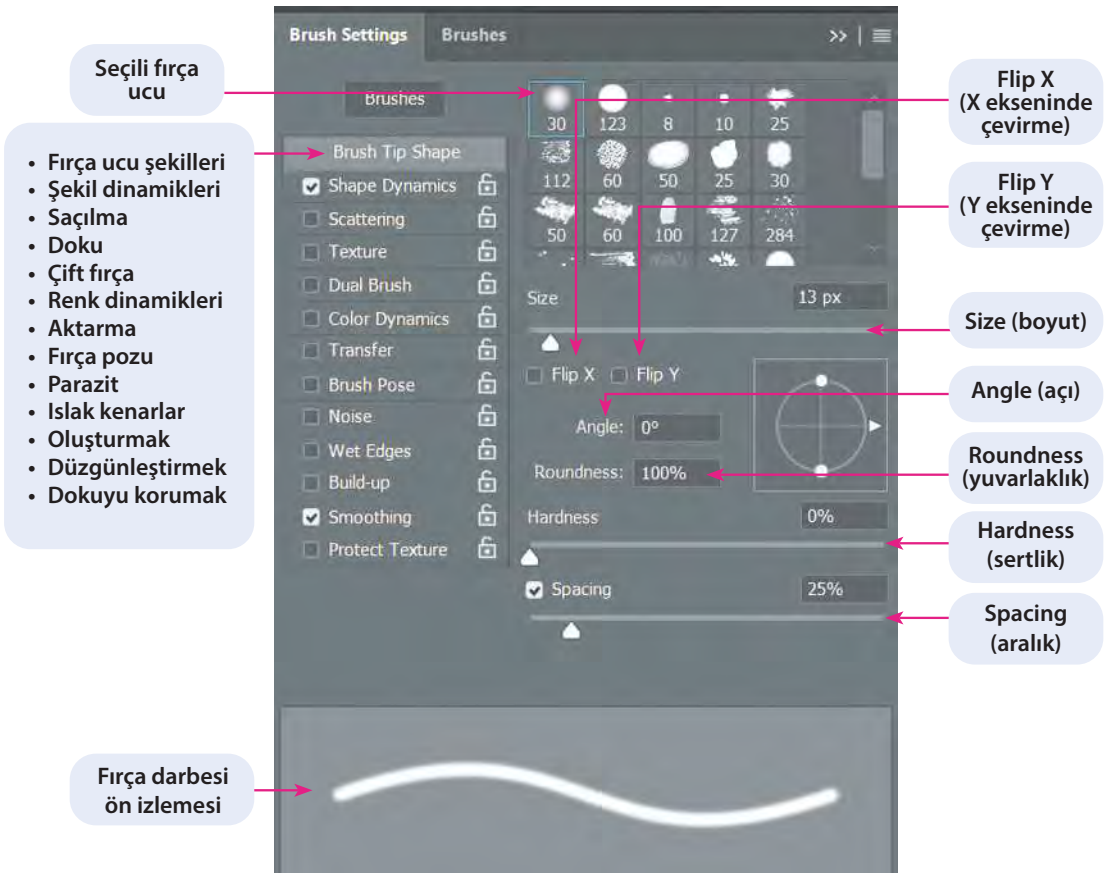


Görsel 6.133: Brushes panel menü



Görsel 6.134: Fırça darbesi uygulama çalışması

Görsel 6.135'teki Brush Settings panelinde bir fırça ucunun bütün özelliklerinin verilebileceği detaylı ayarlar bulunmaktadır.



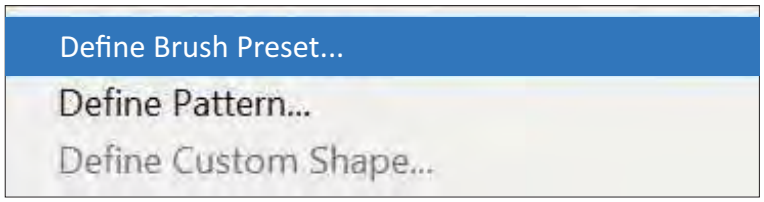
Görsel 6.135: Brush Settings panel



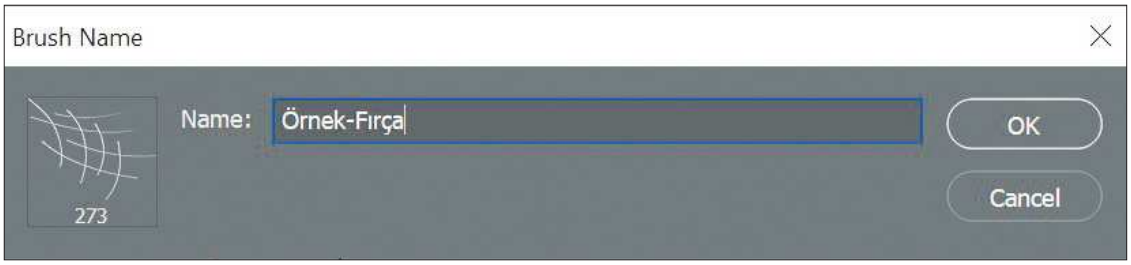
Görsel 6.136: Fırça ucu şekil özellikleri uygulama çalışması

Hazırlanan görüntüden fırça oluşturmak için;

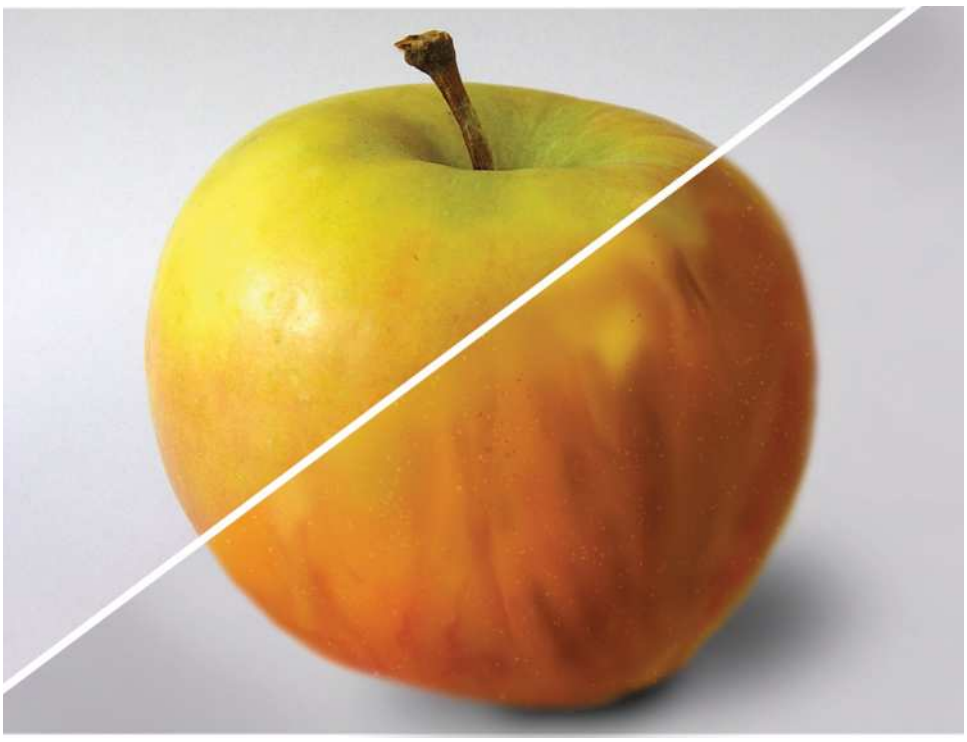
- Seçim araçlarından herhangi birisi ile seçim yapılır.
- **Edit > Define Brush Preset** (dıfayn bıraş pıriset) komutu ile açılan pencereden fırça isimlendirilerek kaydedilir. Oluşturulan fırça **Brushes** paneline eklenir. (Görsel 6.137, 6.138)



Görsel 6.137: Edit > Define Brush Preset



Görsel 6.138: Brush Name



Görsel 6.139: Orijinal ve fırça ile yapılmış elma görseli

UYGULAMA 5

ÖĞRENME BİRİMİ
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

UYGULAMA ADI
Görüntüde Renk Düzenleme

AMAÇ
Görüntü üzerinde gerekli komutları kullanarak istenen alanların renk düzenlemesini, ışık ayarlarını yapmak ve kaydetmek.



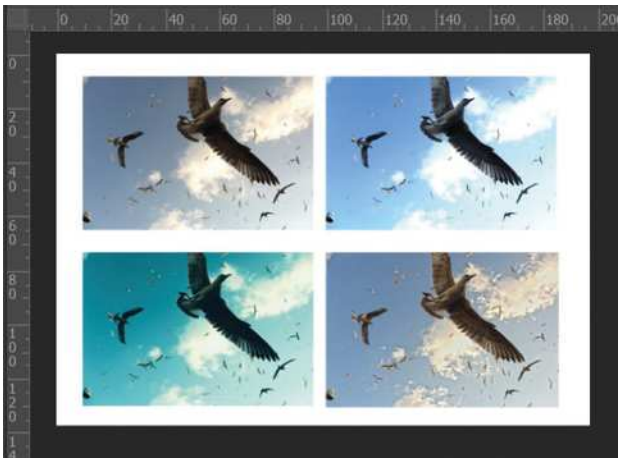
Görsel 6.140'ta "Doğa ve Hayvanlar" konulu fotoğraflar üzerinde düzenleme yapılmıştır. Siz de öğretmeninizle birlikte belirlediğiniz bir konuyla ilgili fotoğraflar bulunuz. Aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak bu fotoğraflar üzerinde düzenleme yapınız.

Araç Gereçler

1. Düzenleme için fotoğraf
2. Bilgisayar
3. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programı

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Piksel tabanlı görüntü düzenleme programında seçtiğiniz konuya uygun ölçülerde ve renk modu RGB olan bir dosya açınız.
3. Dosyayı bilgisayarda uygun yere, piksel tabanlı programın kendi formatında kaydediniz.
4. Bilgisayarda bir klasör içine topladığınız fotoğraflardan gerekenleri dosyaya ekleyiniz.
5. Fotoğraflar üzerinde uygun gördüğünüz bölgelerde işaretleme araçları ile seçili alanlar oluşturunuz.
6. Araçlar panelinden uygun araçları ve renk-ışık düzenlemesi için uygun komutları kullanarak taşıma, kopyalama, silme ve renk-ışık düzenleme işlemlerini yapınız.
7. Oluşturduğunuz kompozisyonu daha sonra üzerinde düzenleme yapabilmek için programın kendi formatında, ardından JPEG formatında kaydediniz.



Görsel 6.140: "Doğa ve Hayvanlar" konulu düzenleme

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Piksel; cep telefonu, bilgisayar, televizyon gibi cihazların ekranlarındaki görüntüleri oluşturan küçük noktalardır.
2. ( ) Görsel ne kadar çok pikselden oluşuyorsa netlik o kadar artar.
3. ( ) Piksel tabanlı görüntü düzenleme programında Create New ile yeni çalışma dosyası oluşturulurken Open seçeneği ile bilgisayarda kayıtlı dosyalar açılır.
4. ( ) Baskıya gönderilecek bir çalışma için renk modunun CMYK olarak ayarlanması gerekir.
5. ( ) Çalışma üzerinde yakınlaştırma veya uzaklaştırma Hand Tool aracı ile yapılır.
6. ( ) RGB renk modu, yayınlanmak üzere hazırlanan çalışmalarda kullanılır.
7. ( ) Paint Bucket Tool ile seçili bir alan renk ya da desen ile doldurulur.
8. ( ) Exposure komutu ile görüntünün renk düzenlemesi yapılır.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içinde verilen ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

Layer Style	**menü çubuğu**	**kontrol paneli**
Move Tool	**Save As**	**RGB**
gri	**CMYK**	**kanal**

9. Programın üst kısmında yer alan menülerin bulunduğu kısma ……..…… denir.
10. Seçili alanları, katmanları ve kılavuzları taşımak için ……..…… kullanılır.
11. ……..……, araçların kullanımına yönelik ayarların olduğu bölümdür.
12. ……..……, istenen Layer üzerinde eğme, kabartma, ışık, gölge, çerçeve gibi işlemlerin ve ayarlarının yapıldığı bölümdür.
13. Çalışmayı farklı formatlarda kaydetmek istediğinde ……..……yolunu kullanabilir.
14. Renk sistemlerinde renkler ……..…… sayısına göre bir araya getirilir.
15. Televizyon ve bilgisayar monitörlerinin renkleri ……..……renk sistemiyle üretilir.
16. RGB'den Grayscale görüntü moduna dönüştürmede mevcut renkler ton yoğunluğuna göre ……..…… tonlara dönüşür.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

17. Kullanılan aracın tüm özelliklerini ve farklı seçeneklerini gösteren panel aşağıdakilerden hangisidir?
    A) Menü çubuğu
    B) Kontrol paneli
    C) Kayar paneller
    D) Layer paneli
    E) Kısa yollar paneli

18. Çalışma alanında araçlar ve panelleri hızlıca gizlemek için aşağıdaki yollardan hangisini kullanmak yeterlidir?
    A) Tab
    B) Ctrl/Cmd+0
    C) Ctrl/Cmd+Shift
    D) Zoom Tool
    E) Edit+Save

19. Aşağıdakilerden hangisinde kaydetme işlemi doğru olarak verilmiştir?
    A) Edit+Paste
    B) File+Save
    C) File+Close
    D) File+New
    E) File+Place

20. Aşağıdakilerden hangisi bir işaretleme aracıdır?
    A) Eyedropper Tool
    B) Pen Tool
    C) Ractangular Marquee Tool
    D) Dodge Tool
    E) Type Tool

21. Bir görüntüdeki seçili alanı birden fazla renk ile dereceli olarak renklendirmek için aşağıdaki araçlardan hangisi kullanılmalıdır?
    A) Brush Tool
    B) Gradient Tool
    C) Paint Bucket Tool
    D) Pen Tool
    E) Selection Tool

22. Brushes > Menü > Legacy Brushes komutu ile aşağıdakilerden hangisi yapılır?
    A) Hazır fırça kalıplarını içe aktarmak
    B) Hazırlanan görüntüden fırça oluşturmak
    C) Panelde var olan fırça ucu şekillerini düzenlemek
    D) Panelden fırça silmek
    E) Var olan fırça seçeneklerine eski fırçaları da eklemek

23. Bir görüntünün renk doygunluğu düzenlemesi yapılırken cilt tonlarını gözetebilen komut aşağıdakilerden hangisidir?

A) Brightness/Contrast
B) Color Balance
C) HDR Toning
D) Levels
E) Vibrance

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

24. CMYK ve RGB görüntü modları arasındaki oluşum farkları nelerdir? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

25. Bir görüntünün ışık seviyeleri düzenlemesini yapabilmek için kullanılan komutlar hangileridir?

.....

.....

.....

.....

7 ÖĞRENME BİRİMİ

DAVETİYE TASARIMI



KONULAR

1. DAVETİYE TASARIMI
2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA DAVETİYE OLUŞTURMA

TEMEL KAVRAMLAR

- Davetiye
- Katman Paneli

Bu öğrenme biriminde;

- Konu özelliğine göre davetiye eskiz çalışması yapmayı,
- Belirlenen davetiye eskizini dijital ortama aktararak istenen sürede baskıya hazırlamayı öğreneceksiniz.

7. DAVETİYE TASARIMI

Hazırlık Çalışmaları

1. Davetiye denince aklınıza neler geliyor?
2. Daha önce hiç davetiye gördünüz mü? Gördüğünüz davetiyelerin dikkat çeken yönlerini sınıfta anlatınız.

7.1. DAVETİYE

Açılış, konferans, nişan, gezi, seminer, düğün ve toplantı gibi tören ve etkinliklere katılması beklenen kişilere bu etkinliği duyurma amacıyla yazılan kısa yazıların bulunduğu kartlara **davetiye** denir. Davetiye tasarımında kullanılacak renk ve yazıları doğru bir içerikle sunmak; kurum ya da kişilerin kalitesini gösteren, özellik ve hizmetlerini anlatan önemli bir kriterdir.

Davetiyelere akla gelebilecek her alanda, sektörde ihtiyaç duyulabilir. Bazen bir doğum günü ya da sergi açılışı için hazırlanmış davetiyelerle karşılaşılabilir. Bu nedenle davetiye hazırlanırken hitap edilen hedef kitle hakkında araştırma yapılmalı, davetiye o hedef kitlenin özelliklerine göre hazırlanmalıdır. On beş yaşındaki bir gencin doğum günü davetiyesi ile kırk yaşındaki bir iş insanının doğum günü davetiyesi aynı tarzda olamayacağı gibi bir sergi davetiyesi ile bir iş merkezi açılışı davetiyesi de aynı olmayacaktır.

Türklerde eski zamanlarda davete çağırma sembolü olarak "ok" kullanılırdı.

Bilgi Kutusu

Davetiyelerde bulunması zorunlu olan ve katılımcılara mutlak duyurulması gereken bilgiler şunlardır:

- Davet metni
- Saat
- Tarih
- Mekân



Görsel 7.1: Kapaklı davetiye



Görsel 7.2: A5 ölçülerinde davetiye

7.1.1. Davetiye Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Davetiyede kullanılacak renk ve tasarım; faaliyetin içeriğine, anlam ve önemine uygun olmalıdır. Davet eden kurum ya da kişinin özellik ve faaliyetleri, kısa ve etkili bir biçimde davetiyeye yansıtılmalıdır. Günümüzde standart bir davetiye boyutu bulunmamaktadır. Davetiye ölçüleri kullanılacak zarfa göre değişir ancak genelde kullanılan standart ölçüler:

- Dikey dikdörtgen davetiye boyutları 15x22 cm'dir.
- Yatay dikdörtgen davetiye boyutları 12x17 cm'dir.
- Kare davetiye boyutları 17x17 cm'dir.
- Yuvarlak kenarlı olan yatay ve dikey dikdörtgen davetiye boyutları 15x22 cm'dir.

Davetiye ölçüleri, kullanılan zarfın ölçülerinden birer cm küçük olmalıdır. Davetiye, davetin türüne göre özel olarak hazırlanmış kâğıtlara basılmalıdır.



Görsel 7.3: Düğün davetiyesi



Görsel 7.4: Açılış davetiyesi



Görsel 7.5: Doğum günü davetiyesi

Davetiye tasarımında dikkat edilmesi gereken noktalar:

- Davet metni, kısa ve net olmalıdır.
- Kişilere ne tür bir davete katılacakları belirtilmelidir.
- Davetin yeri, zamanı yazılmalıdır.
- Davet metni, saygılı ve nazik bir üslupla yazılmalıdır.
- Davet eden kişi ve kuruluşun adı ile logosu mutlaka yer almalıdır.
- Türkçenin doğru ve açık kullanımına dikkat edilmelidir.
- Yazım ve noktalama kurallarına dikkat edilmelidir.
- Adres bilgileri açık ve net olmalı gerekirse telefon numarası da yazılmalıdır.

Davetiye Tasarım Örnekleri

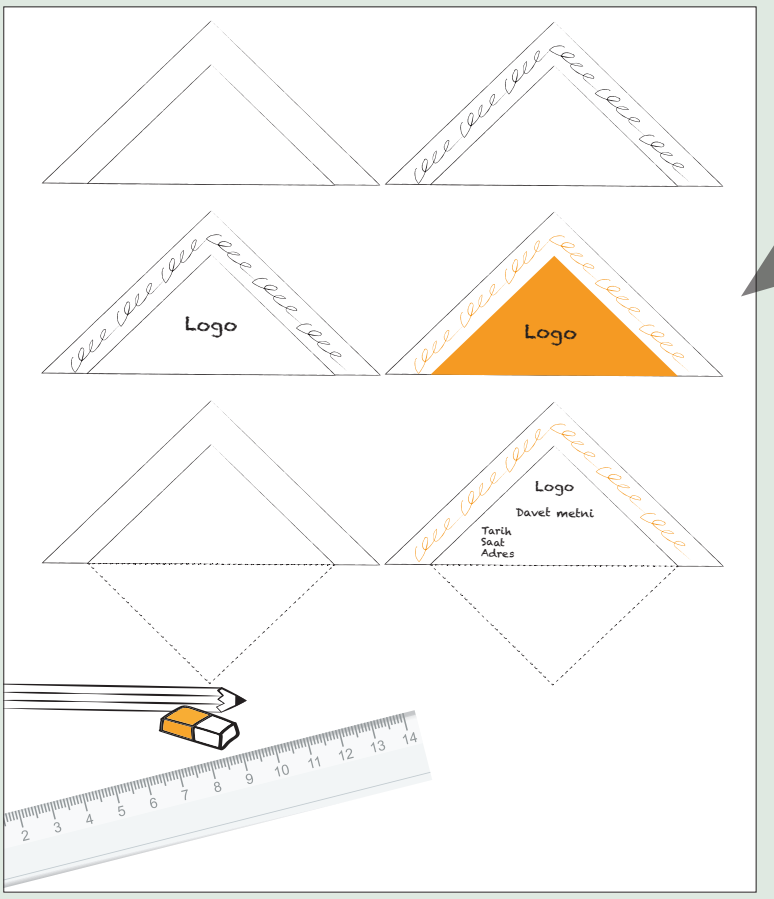


Görsel 7.6: Davetiye çalışmaları

7.1.2. Davetiye Eskizi Hazırlama

Davetiye çalışması için ilk yapılması gerekenler; etkinlik planlaması için konu, hedef kitlesi, kimlerin davet edileceği, davetin nerede olacağı ile ilgili bilgilerin gözden geçirilmesidir.

- Eskiz hazırlarken daha önce bir kısmı kullanılmış veya artık bir işlevi olmayan kâğıtlar kullanılabilir. Yeni bir kâğıt kullanılacaksa gereken miktarda kullanılmalıdır.
- Çalışma çizelgesi oluşturup bu çizelgeye göre hareket edilmelidir. Böylece yapılması gereken işlem basamakları atlanmamış ve çalışma disiplini sağlanmış olur.
- İmkânlar dâhilinde, seçilen sektörle ilgili işlerde çalışan insanlarla görüşmeler yapılmalı ve bu kişilerin fikirleri alınmalıdır. Görüşmeler, saygı çerçevesinde olmalıdır.
- Görsel 7.7'deki gibi davetiye tasarımında önce eskizlerle bir şablon hazırlanmalıdır. Bu şablonda davetiyenin şekli ve ölçüsü, kullanılacak tasarım ögelerinin yerleri belirlenmelidir.
- Çalışma yapılırken acele etmeden işin detayları göz önünde bulundurulmalıdır.
- Davetiye, tasarıma uygun olarak renklendirilmelidir.
- Renklendirme işleminin ardından kesim yerlerine göre davetiye kesilip maket hâline getirilmelidir.
- Hazırlık aşamasında zaman verimli kullanılıp çalışma verilen süre içinde bitirilmelidir.
- Çalışma yapılırken kullanılan malzemelerin ve çalışma ortamının temizliğine dikkat edilmelidir. İş sağlığı ve güvenliği kuralları göz önünde bulundurulmalıdır.



Görsel 7.7: Davetiye eskizi

ETKİNLİK 1

Çevrenizdeki işletme ya da kişilerden davetiye örnekleri toplayınız. Topladığınız örneklerin benzer ya da farklı yönlerini, kullanım alanlarına göre dikkatinizi çeken unsurları sınıf ortamında paylaşınız.

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
DAVETİYE TASARIMI

UYGULAMA ADI
Davetiye Eskiz Tasarımı

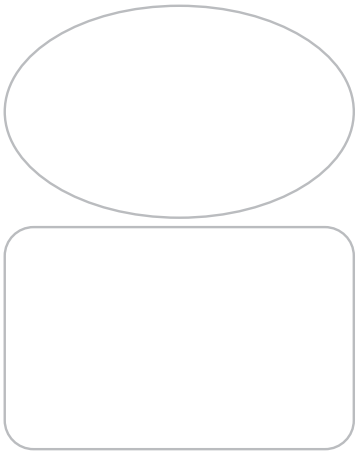
AMAÇ
Davetiye eskiz tasarımı yapmak.



Bir davetiye konusu belirleyiniz. Aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak, belirlediğiniz konuda hayalî bir kurum ya da kişiye özel davetiye eskizi tasarlayıp renklendiriniz.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Kuru boya kalemleri



Şekil 7.1: Eskiz şablonları

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Seçtiğiniz konuya uygun davetiye ölçüsü ve Şekil 7.1'dekine benzer davetiye şekli belirleyiniz.
3. Belirlediğiniz konuya uygun davetiye şekli ve ölçüsü belirleyiniz.
4. Belirlenen ölçüleri kâğıda çiziniz. Çizimi tamamladıktan sonra davetiye tasarımınızı kurşun kalemle çizip kuru boyalarla renklendiriniz.
5. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

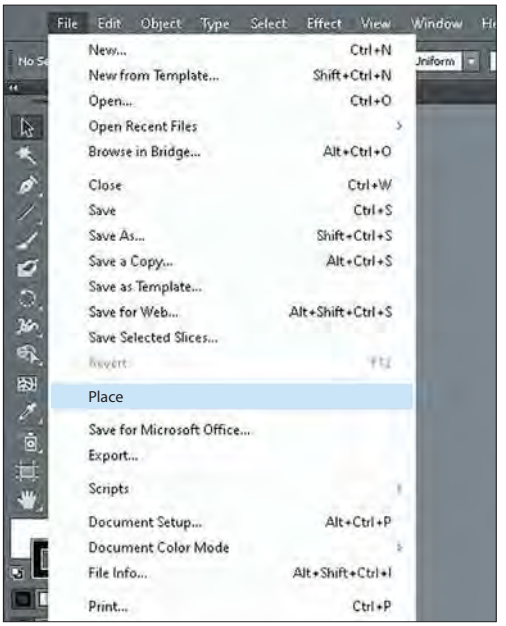
Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

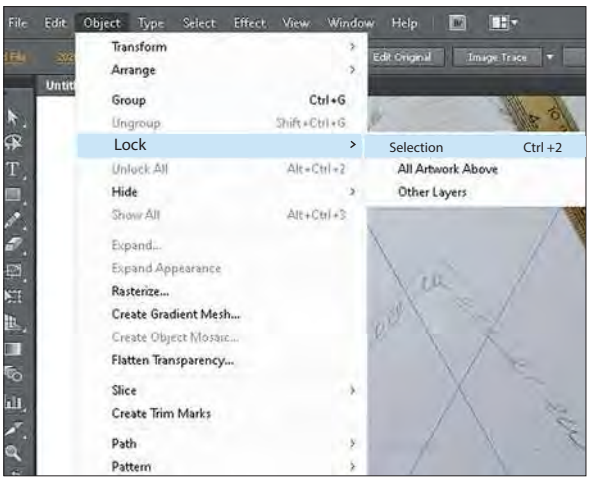
7.2. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMINDA DAVETİYE OLUŞTURMA

Vektöre dönüştürülen çizimler; çözünürlük sıkıntısı çekilmeden, en önemlisi detay kaybetmeden herhangi bir boyuta getirilebilir. Çizim istenildiği kadar yakınlaştırılsın ya da büyütülsün hiçbir şekilde pikselleşme görülmez. Bu nedenle çoğu çalışmanın vektörel programda yapılması, hatasız bir çalışmanın ortaya çıkmasını sağlar.

Elde eskizi ya da maketi yapılan çalışma vektörel tabanlı bir programa aktarılır. Bunun için eskizin fotoğrafı çekilmeli ya da eskiz tarayıcıyla taratılarak **JPEG** formatına çevrilmeli ve çalışma sayfasına **File > Place** komutuyla çağrılmalıdır (Görsel 7.8). Sonrasında çalışma üzerinde rahat çizim yapabilmek için **Objeckt > Lock > Selection** komutuyla çalışma kilitlenir (Görsel 7.9).

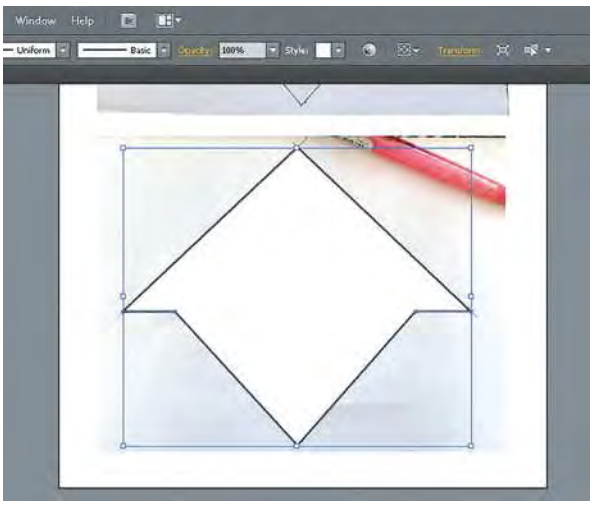


Görsel 7.8: Sayfaya görsel çağırma



Görsel 7.9: Obje kilitleme

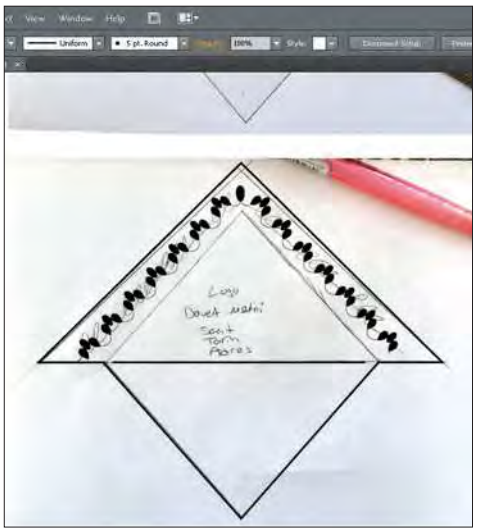
Programın içinde var olan çizim araçlarından (Pen Tool, Line Segment Tool) uygun olan seçilip çalışmanın çizimi yapılır (Görsel 7.10).



Görsel 7.10: Vektörel programda çizim yapma

Vektörel programda çalışma sayfası açıldığında ilk olarak çalışma dosyası şeklinde File > Save > Program komutuyla kaydedilmeli, sonrasında sürekli CTRL+S kullanılmalıdır. Böylece elektrik kesildiğinde ya da program çöktüğünde çalışma en az kayıpla kurtarılmış olur.

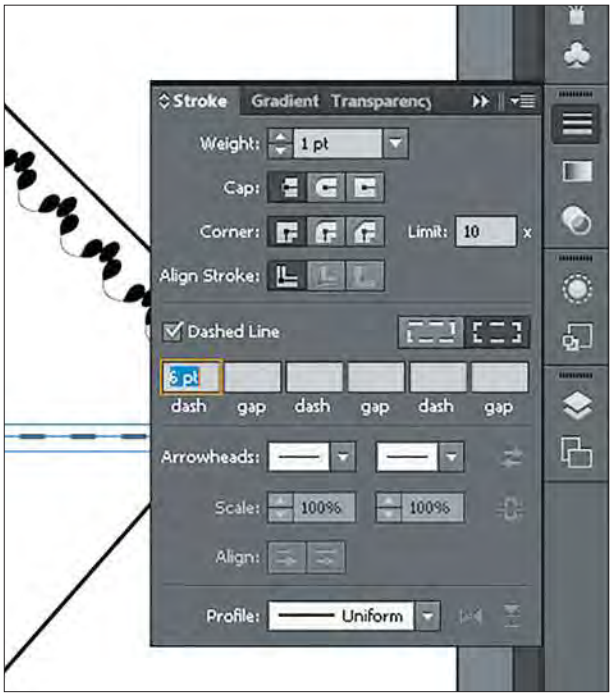
Bilgi Kutusu



Görsel 7.11: Vektörel programda çizim yapma

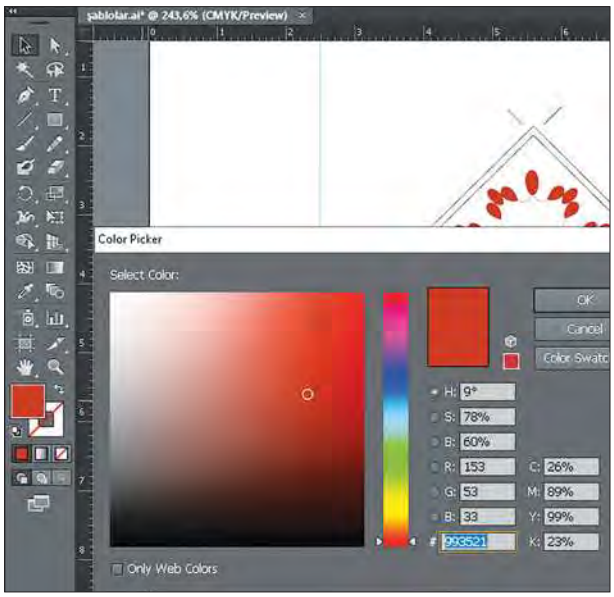
Çizim işlemi tamamlandıktan sonra davetiyenin kesim ve kırım yerleri belirlenir. Çalışmanın kırım yerleri kesik çizgilerle belirtilir. Bunun için kırım yerlerine çizilen düz çizgi seçilerek **Strok** sekmesinden **Dashed Line** aktif hâle getirilmeli, alt kısımda bulunan kutucuklara çalışmanın büyüklüğüne göre değerler girilmelidir (Görsel 7.12).

Genel hatların çizimi bittikten sonra davetiye tasarımında yer alan diğer vektör çizimleri tamamlanır (Görsel 7.11).



Görsel 7.12: Kesik çizgi yapma

Çalışmanın çizim işlemi bitince renklendirme kısmına geçilir. Bunun için renklendirilecek alan seçilerek **Fiil Tool**'dan renklendirme işlemi yapılır (Görsel 7.13).



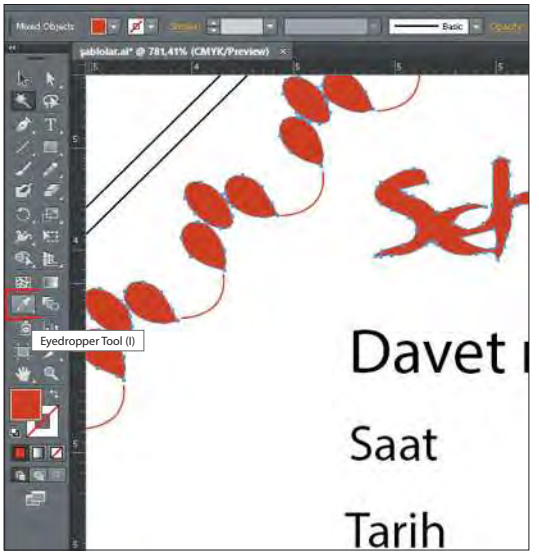
Görsel 7.13: Renklendirme

Bilgi Kutusu

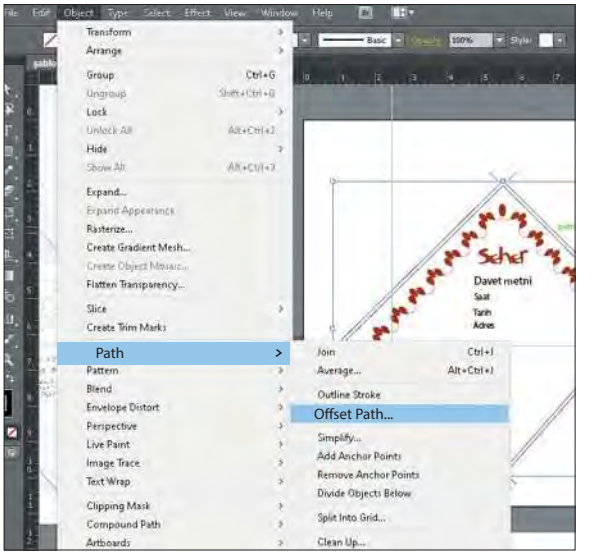
Çalışma internet ortamında kalacaksa RGB, basılacaksa CMYK renk formatında olmalıdır. Gelişen teknolojiyle beraber RGB modunda baskı alan ofset makineleri de mevcuttur. Hata payını en aza indirmek için baskıyı yapacak firma ile görüşülmeli, hangi renk modunu ya da ppi ölçüsünü istedikleri öğrenilerek profesyonelce çalışılmalıdır.

Çalışmadaki çizimlerin bazen aynı renk olması gerekir. Her defasında renk paletinden aynı rengin renk kodunu yazmak yerine programın sunduğu **Eyedropper Tool**'u kullanmak kolaylık sağlayacaktır. Bu aracın bir özelliği de seçilen vektörde bulunan tüm uygulamaları karşı tarafa aktarmasıdır (Görsel 7.14).

Çalışmanın renkleri ayarlanıp gerekli bilgiler yazıldıktan sonra kesimin yapılacağı sınırları belirleyen çizgi seçilir ve **Objeckt > Path > Offset Path** komutuyla taşma payı verilir (Görsel 7.15). Taşma payı genelde 3 mm olarak verilir. Basılacak her çalışmaya taşma payı verilmelidir. Böylece basım sonrası meydana gelebilecek kesim hataları önlenmiş olur.



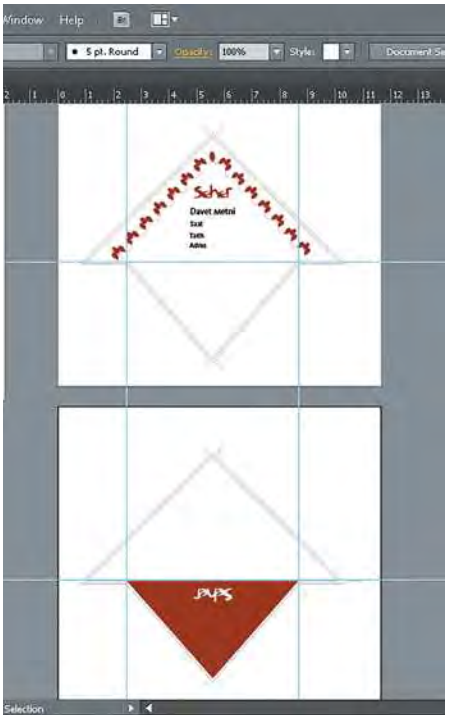
Görsel 7.14: Eyedropper Tool kullanma



Görsel 7.15: Taşma payı verme

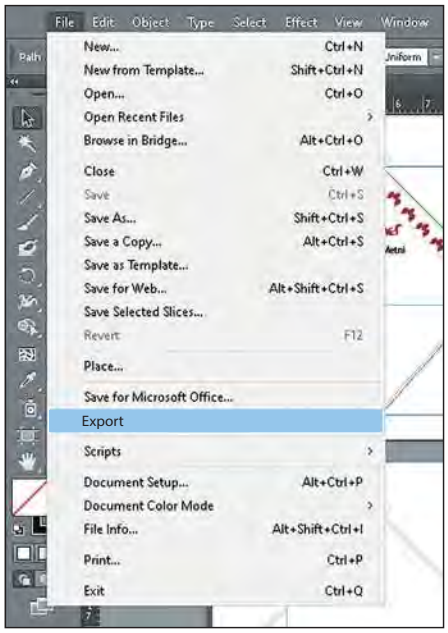
Çalışmanın program dosyası matbaaya gidecek ise bir kopyası alınıp baskıya gidecek olan dosyadaki yazılar convertlenmelidir çünkü çalışmada kullanılan fontlar diğer bilgisayarlarda bulunmayabilir ve program farklı fontla yazıyı yazar. Yapılan tasarıma uymayan fontlar tüm çalışmayı bozar. Bu yüzden convertleme işlemi önemlidir. Kısayol **(Ctrl+Shift+O)**

Çalışmanın tüm aşamaları tamamlandıktan sonra çalışma baskı formatında **(TIFF, JPEG, PDF)** kaydedilip baskıya hazır hâle getirilir.

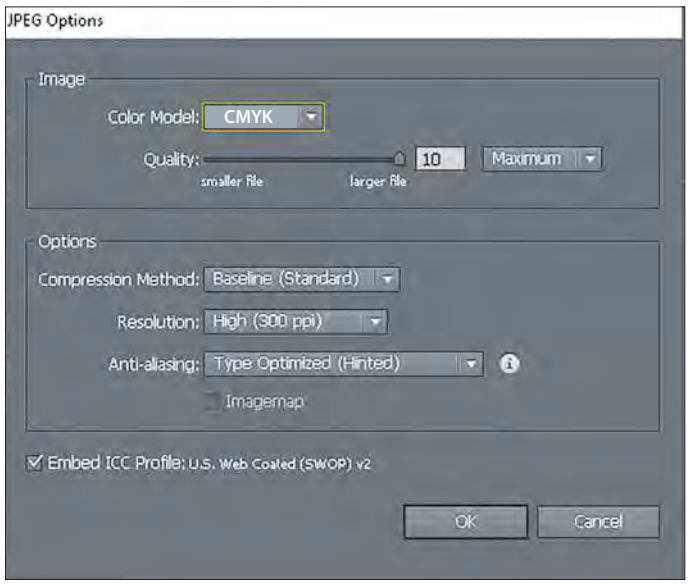


Görsel 7.16: Vektörel programda çizim yapma

JPEG, TIFF olarak kaydetmek için **File > Export > JPEG / Tıff** adımları izlenir (Görsel 7.17). Açılan pencereden çalışmanın renk formatı CMYK, Maksimum, 300 ppi seçilir; OK butonuyla işlem tamamlanır (Görsel 7.18). PDF olarak kaydetmek için ise **Save As > PDF** adımları izlenir.

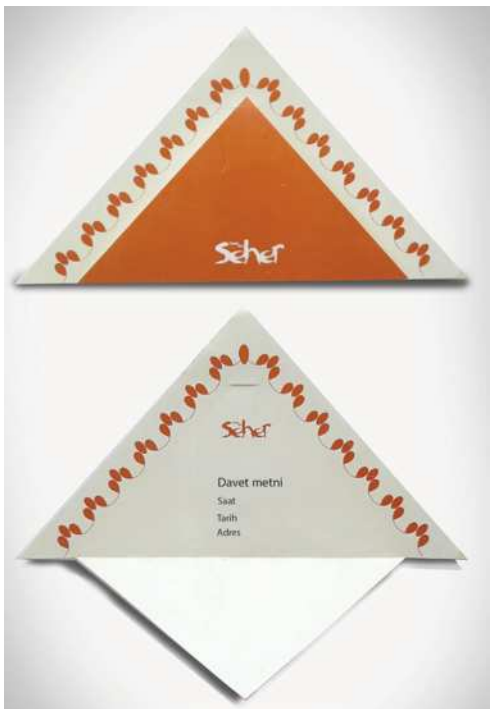


Görsel 7.17: Export etme



Görsel 7.18: Kaydetme paneli

Çizim işlemi biten, baskıya gidecek çalışmalar CMYK renk formatında ve 300 ppi olarak kaydedilmelidir. Kalitesi de Maksimum olarak ayarlanmalıdır. Daha düşük değerlerde kaydedilen çalışmalarda pikselleşme sorununun yaşanması kaçınılmazdır.



Görsel 7.19: Özel kesimli davetiye

Bu sorunların yaşanmaması için baskıyı yapacak olan matbaa ile ortak çalışmak önemlidir. Çalışma bittikten sonra **Mockup** (makıp) yardımıyla sunum yapılabilir.

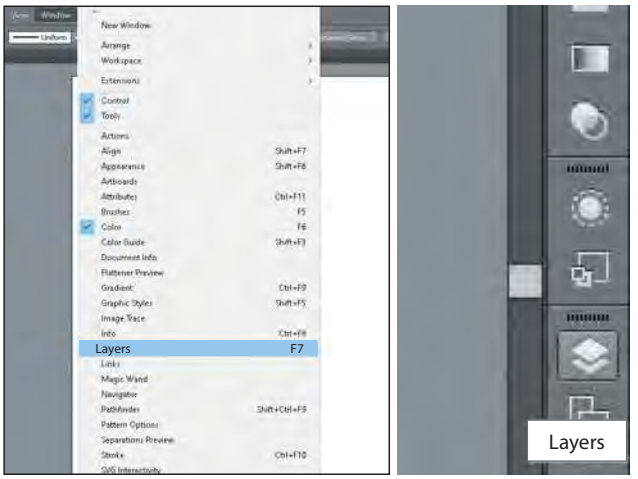
Çalışma basılmadan önce çalışmanın hangi yüzeyde (kâğıt, araç, bina vb.), nasıl görüneceği konusunda müşteriye fikir vermek için kullanılan hazır şablonlara **Mockup** denir. Kullanımı oldukça basit olan bu şablonlar ücretsiz bulunabilir.

Bilgi Kutusu

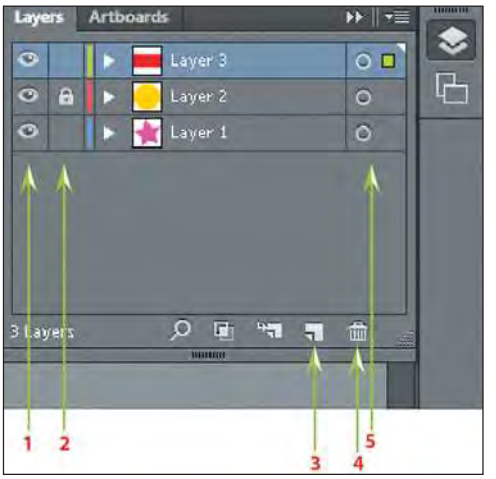
7.2.1. Vektörel Programda Katmanlarla Çalışma

Vektör tabanlı programlarda bazen karmaşık resimler ya da bol içerikli çalışmalar yapılmak zorunda kalınır. Böyle durumlarda diğerlerine göre daha küçük olan şekil, yazı vb. çalışmanın alt kısımda kalabilir. Bu tür çalışmaları sorunsuz yapabilmek için programda bulunan katmanlar özelliği (Layers) kullanılır. Unutulmamalıdır ki piksel tabanlı programlarda katmanları kullanmak zorunlulukken vektör tabanlı programlarda tercihe bağlıdır.

Katman paneli, **Window > Layers** yoluyla ya da sağ tarafta bulunan ikon panelinden açılabilir Çalışma sayfası ilk açıldığında program otomatik olarak bir katman açar. Sonrasında isteğe bağlı olarak katmanlar çoğaltılabilir (Görsel 7.20). Katman panelinin kısayolu ise **F7**'dir.



Görsel 7.20: Katman paneli



Görsel 7.21: Katman paneli

Görsel 7.22'de numaralandırılan sekmelerin Katmanlar panelindeki karşılığı şunlardır:

1. Görünürlük
2. Düzenleme
3. Yeni katman
4. Katman silme
5. Seçim sütunu

Görünürlük (Visibility) Sütunu: Bu alanda bir göz ikonu bulunur. Göz ikonu açıkken o katmanda bulunan tüm materyaller çalışma sayfasında görünür. Bu ikonun üzerine tıklandığında ikonla birlikte o katmanda bulunan tüm materyaller gizlenir. Böylelikle çalışma alanı rahatlar.

Düzenleme (Edit) Sütunu: Bu kısım seçili katmanda işlem yapılıp yapılamayacağını belirleyen kilit simgesinin bulunduğu yerdir. Kilit simgesi varken o katmanda işlem düzenleme vb. yapılamaz. Kilit simgesinin üzerine tıklanıp simge kaldırıldığında katman tekrar çalışılabilir duruma gelir.

Yeni Katman (Layer) Butonu: Yeni bir katman açmayı sağlayan butondur.

Katman (Layer) Silme Butonu: Katmanları silmek için kullanılan butondur.

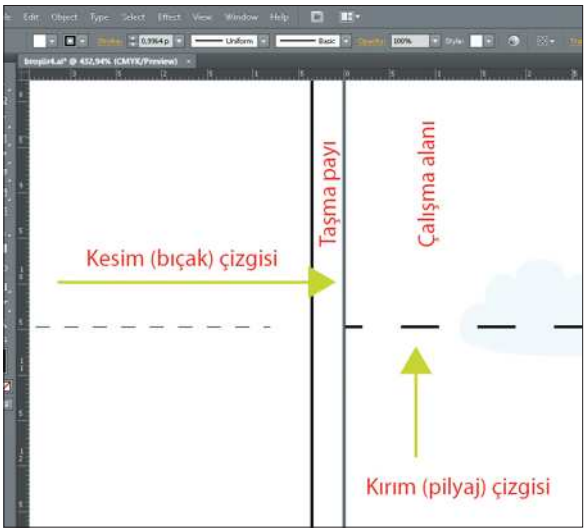
Seçim Sütunu: Katmanda bulunan nesnelerin seçili olup olmadığını gösteren sütundur. Nesne seçiliyse sütunda renkli bir kutu görünür. Her katmanın farklı bir rengi vardır ve o katmanda seçili olan nesnenin seçim çizgileri katmana atanan renkle aynıdır. Bu durum da çalışma kolaylığı sağlar.

7.2.2. Tasarıma Özel Bıçak Hazırlama

Günümüzde tasarım alanları, tasarım çeşitliliğini artırmıştır. Bununla beraber fabrikasyon ürünler ve ürüne özel kalıplarla hazırlanan tasarımlar dikkatleri üzerine çekmektedir. Ambalaj, kutu, davetiye vb. çalışmalar standart özelliklerde olabileceği gibi kişiye özel olarak da tasarlanabilir.

Tasarımın sınırlarını belirleyen, kesimin nereden yapacağını gösteren çizgilere **bıçak** denir. Tasarım oluşturulurken ürünün şartları göz önünde bulundurularak özgün bıçaklar hazırlanır. Basım işleminden sonra sınırları ayrı bir kalıpla belirlenen materyal bıçakla kesilir ve kırımları doğru bir şekilde yapılır. Hata payını azaltmak için bıçak hazırlanırken ölçüler sürekli kontrol edilmelidir.

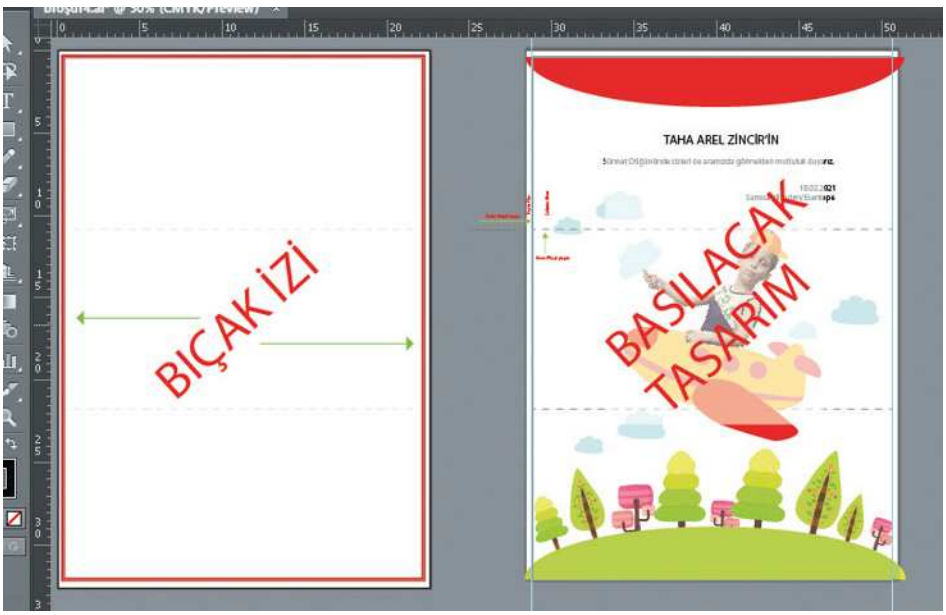
Tabaka hâlindeki basılı materyale elle ya da makine ile katlayarak asıl formunu kazandırma işlemine **kırım (pilyaj)** denir. Kesim (bıçak) yerleri düz çizgi ile gösterilirken kırım (pilyaj) yerleri kesik çizgi ile gösterilir (Görsel 7.22).



Görsel 7.22: Kesim, kırım çizgisi



Görsel 7.23: Bıçak izi



Görsel 7.24: İki kırımlı davetiye

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
DAVETİYE TASARIMI

UYGULAMA ADI
Davetiye Tasarımı

AMAÇ
Davetiye tasarımı yapmak.

Görsel 7.25'daki davetiye örneğini inceleyerek siz de aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak bilgisayar ortamında davetiye tasarımı yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25928

İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

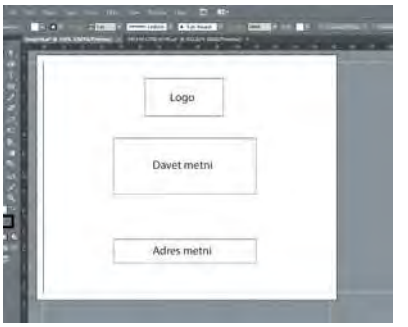
1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Kuru boya kalemleri
6. Yapılan eskizin bilgisayar ortamına aktarımını sağlayacak piksel kalitesi yüksek tarayıcı, fotoğraf makinesi ya da fotoğraf çekme özelliği olan cep telefonu
7. Bilgisayar



Görsel 7.25: Açılış davetiyesi

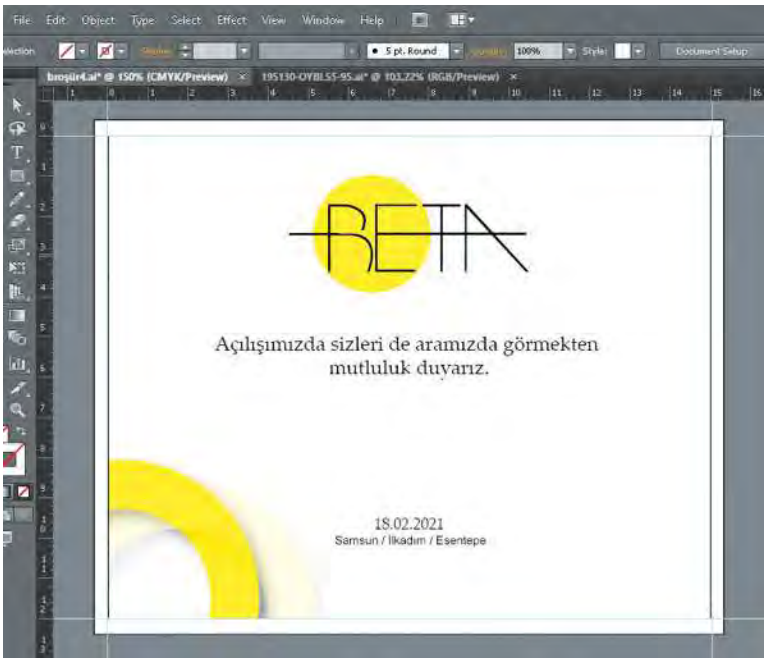
İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Çalışmalarınızı yaparken acele etmeden, işin detaylarını göz önünde bulundurarak çalışınız.
3. A4 kâğıdına davetiyenin eskiz çizimini yapıp renklendiriniz. Çizim yaparken kullanılmış kağıtların ya da işe yaramayan eski belgelerin arkalarını kullanınız.
4. Çizdiğiniz eskizin fotoğrafını çekip ya da eskizi tarayıp çalışacağınız bilgisayar ortamına aktarınız.
5. Çalışacağınız işin adında yeni bir klasör açıp, çalışma ile ilgili tüm dokümanları (logo, görsel, vektör çizim, kullanılan font vb.) bu dosya içine ekleyerek düzenli bir çalışma ortamı oluşturunuz.
6. Kullanacağınız vektör tabanlı programı açarak çalışma sayfanızı ayarlayınız (Görsel 7.26).
7. Fotoğrafını çektiğiniz çalışmanızı çalışma sayfanıza aktarınız.



Görsel 7.26: Davetiye yapma aşaması

8. Hazırladığınız logo, çizim vb. materyalleri çalışma sayfanıza alıp davetiye üzerindeki yerlerine yerleştiriniz. Yerleştirme işleminden sonra demokratik bir tartışma ortamında arkadaşlarınızın da fikirlerini alarak uygun olan fikirleri çalışmanıza uygulayınız.
9. Çalışmanızın çizimi ve renklendirmesi bittikten sonra çalışmayı program dosyası olarak kaydediniz (Görsel 7.27) . Böylece bir düzeltme gerektiğinde çalışmayı baştan çizmek zorunda kalmayarak sadece değişiklikleri yapabilirsiniz.



Görsel 7.27: Davetiye yapma aşaması

10. Çalışmanın bir kopyasını alınız. Ana çalışma dosyasında bulunan yazıları convertleyiniz.
11. Çalışmanın kırım, kesim alanlarını belirleyip krosları yerleştiriniz.
12. Baskı formatında (JPEG ya da PDF) kaydediniz.
13. Çalışmanızın bire bir boyutunda, gramajı yüksek bir kâğıda çıktısını alınız.
14. Kesim noktalarından kesip kırım yerlerine göre davetiyenizi şekillendiriniz.
15. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Planlanan etkinlik bilgilerinin yer aldığı kartlara davetiye denir.
2. ( ) Davetiyeler sadece evlilik ve sünnet düğünü törenleri için yapılır.
3. ( ) Davetiyede davet eden kişi ve kuruluşun adı, logosu mutlaka yer almalıdır.
4. ( ) Vektör tabanlı programlarda katmanlarla çalışmak zorunludur.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

RGB	**kesik**	**CMYK**
Offset Path	**Pen Tool**	**Window**

5. Vektörel programda bulunan ……çizim araçlarındandır.
6. Katman (Layers) paneli kapalıysa …… sekmesinden açılır.
7. Çizimi biten, baskıya gidecek çalışmalar …… renk formatında kaydedilmelidir.
8. Çalışmaların kırım yerleri …… çizgilerle belirtilir.
9. …… çalışmaların taşma payının verilmesini sağlar.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

10. Aşağıdakilerden hangisi davetiye üzerinde bulunması gereken bilgilerden değildir?
    A) Adres
    B) Çizim
    C) Davet metni
    D) Saat
    E) Tarih

11. Aşağıdakilerden hangisi katman panelinde bulunan sekmelerden değildir?
    A) Düzenleme
    B) Görünürlük
    C) Katman silme
    D) Katman açma
    E) Kopyalama

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

12. Davetiyeler hangi alanlar için ve ne şekilde tasarlanır? Açıklayınız.

……

……

……

ÖĞRENME BİRİMİ

BROŞÜR TASARIMI



KONULAR

1. BROŞÜR TASARIMI
2. BİLGİSAYARDA BROŞÜR OLUŞTURMA

TEMEL KAVRAMLAR

- Broşür
- Broşür Çeşitleri

Bu öğrenme biriminde;

- Konunun özelliğine göre broşür eskiz çalışması yapmayı,
- Belirlenen broşür eskizini dijital ortama aktararak istenen sürede baskıya hazırlamayı öğreneceksiniz.

8. BROŞÜR TASARIMI

Hazırlık Çalışmaları

1. Broşür denince aklınıza neler geliyor?
2. Görmüş olduğunuz broşürlerde dikkatinizi çeken unsurları paylaşınız.

8.1. BROŞÜR

Hedef kitle üzerinde olumlu bakış açısı geliştirmeyi amaçlayan ve tek konuya odaklanan satış, pazarlama, tanıtım, reklam aracına **broşür** denir. Broşür, birçok reklam türüne göre çabuk tüketilen ama etkisi ve dönütü daha hızlı olan tanıtım aracıdır. Broşürün kullanım alanı oldukça geniştir. Firma, ürün veya kampanya tanıtımı; açılış, indirim, tiyatro gösterisi, sergi, konser gibi akla gelen her alanda broşür örnekleri görülür.

Broşürde;

- Firmanın logosu,
- Firmanın iletişim bilgileri ve adresi,
- Firmanın sloganı,
- Tanıtımı yapılan ürün ya da hizmetin görseli,
- Firmanın renkleri,
- Ürün ya da hizmetle ilgili tanıtım yazıları bulunmalıdır.



Görsel 8.1: İki kırımlı broşür



Görsel 8.2: İki kırımlı broşür

Broşürler; kırım sayılarına göre tek kırımlı, iki kırımlı, üç kırımlı şeklinde adlandırılır (Görsel 8.1, 8.2). Tek sayfadan oluşanlara **föy**, çoklu sayfadan oluşanlara da **insert** (insör) **broşür** denir. Föy, düz ve kırım gerektirmeyen el ilanıdır. İnsert ise el ilanı ya da broşür sınıfına girer. Geniş hedef kitlesine ulaşmak için kullanılır. İnsertün kelime anlamı; ilan, ilave sayfadır. Marketlerin ürün tanıtımında sıklıkla kullandığı broşür çeşitlerindendir.

8.1.1. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Broşür tasarımına başlarken öncelikle tanıtımı yapılacak sektörün hedef kitlesi belirlenmelidir. Hedef kitleye uygun dil, kâğıt boyutu, renk ve görseller seçilmeli; sloganlar da hedef kitlenin beklentisine göre yazılmalıdır. Sonrasında broşür tasarımı için gerekli olan görseller, ürün bilgileri, firma bilgileri gibi materyaller toplanmalı; iyi bir çalışma planı yapılarak tasarıma başlanmalıdır.



Görsel 8.3: İki kırımlı broşür

Broşürlerin tasarım aşamasında dikkat edilmesi gerekenler:

- Broşürün amacını yansıtan ifadeler kısa, net ve hedef kitleye yönelik olmalıdır.
- Tanıtımı yapılacak ürün ya da firma araştırılıp "İnsanlar bu ürünü neden almalı?" ya da "Niçin bu firmayla çalışılmalı?" gibi soruların yanıtı aranmalı, tasarım bu yönde yapılmalıdır.



Görsel 8.4: Üç kırımlı broşür



- İstenen broşür ölçülerine sadık kalınmalıdır. Broşürün kırım, kesim yerlerine dikkat edilerek tasarım yapılmalıdır.
- Broşürün can alıcı noktası, benzerleri içinde farklı olabilmektir. Tasarımda yaratıcı ve yenilikçi olmak tasarımcıyı ve firmayı başarıya götürecektir.
- Broşür akılda kalıcı olmalıdır.
- Broşür tasarımında diğer tasarımlarda olduğu gibi dikkat dağıtıcı ögelerden kaçınılmalıdır. Gereğinden fazla farklı font kullanılmamalıdır.
- Renk kullanımına dikkat edilmeli; tasarıma, ürüne, firmaya uygun renkler kullanılmalıdır. Tasarım yaparken renklerin psikolojik etkileri de göz önünde bulundurulmalıdır.



Görsel 8.5: Dört kırımlı broşür

- Baskı yapılacak malzemenin kalitesi, yapılan çalışmaların kalitesini artırır. Tasarım göze daha iyi görünür. Bu nedenle ürüne uygun malzeme seçilmelidir.
- Özellikle birden fazla kıvrımlı broşürlerin baskısında kullanılacak kâğıtların gramajı yüksek olmamalıdır. Gramajı yüksek kâğıt deformelere sebep olur.
- Tasarımda kullanılacak görsel materyaller hedef kitleye uygun olmalı, ürünü eksiksiz ve doğru aktarmalıdır.
- Broşür iletişim araçlarından olduğu için firmaya ait bilgiler (adres, telefon vb.) eksiksiz ve doğru verilmelidir.



Görsel 8.6: Dört kırımlı broşür

8.1.2. Broşür Kırım / Katlama Çeşitleri

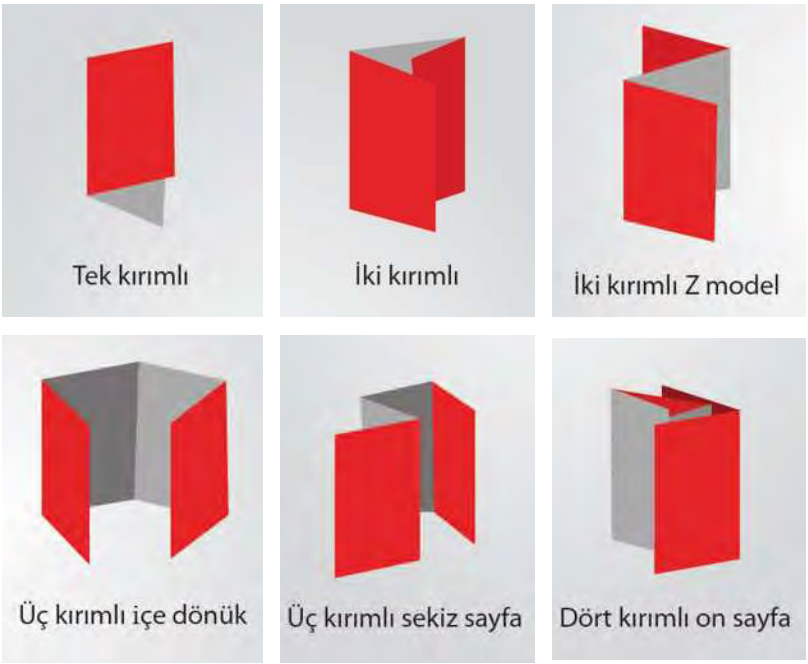
Broşür oluşturulurken, kullanılacak kâğıdın ölçüsü dikkate alınarak katlama yapılır. Bu aynı zamanda broşürün çeşidini belirler.

Broşürler genelde;

- A7 (10x21 cm)
- A5 (14x20 cm)
- A4 (21x29 cm)
- A3 (29x42 cm)
- Tek yüz baskılı flayer
- Katlamalı (kırımlı) broşürler olarak çeşitlendirilir.

Broşürler farklı ölçülerde yapılabilir. Ölçüleri tanıtımı yapılacak ürün ya da firmanın özelliğine ve firmanın isteğine göre ayarlamak yerinde olacaktır.

Katlamalar; yatay, dikey, akordeon ve Z kırım şeklinde yapılır. Bunlardan yola çıkılarak daha farklı kırım çeşitleri de oluşturulabilir. Burada önemli olan tasarımdan önce broşürün maketinin yapılarak kırım yerlerinin önceden bilinmesi ve tasarımın buna göre yapılmasıdır (Görsel 8.7). Broşürde tasarım alanının ebatları belirlenirken önemli olan kâğıttan fazla fire verilmemesidir.



Görsel 8.7: Katlama / kırım örnekleri

ETKİNLİK 1

Aşağıdaki Görsel 8.8, 8.9'u inceleyiniz. Broşür katlama çeşitlerinden yola çıkarak A4 kâğıdından kaç farklı broşür yapabileceğinizi deneyiniz.



Görsel 8.8: Föy broşür



Görsel 8.9: Özel katlamalı broşür

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
BROŞÜR TASARIMI

UYGULAMA ADI
Broşür Tasarımı İçin Eskiz, Maket Hazırlama

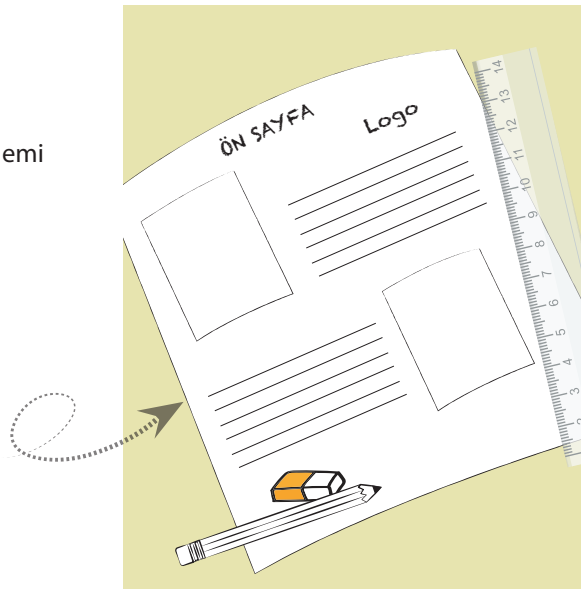
AMAÇ
Broşür tasarımı için eskiz, maket hazırlamak.



Görsel 8.10'u inceleyerek siz de tanıtımını yapmak istediğiniz bir sektör belirleyiniz. Belirlediğiniz sektöre ait broşür tasarımının eskiz ve maketini aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Makas



Görsel 8.10: Broşür eskizi

İşlem Basamakları

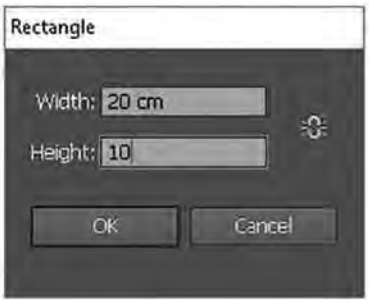
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Belirlediğiniz konuya uygun broşür şekli ve ölçüsü belirleyiniz.
3. Belirlenen ölçüleri kâğıda çiziniz. Çizimi tamamladıktan sonra kırım yerlerini belirleyip broşüre şeklini veriniz.
4. Broşürde kullanacağınız yazılı ya da görsel materyallerin yerlerini yaptığınız makete eskiz hâlinde çiziniz.
5. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

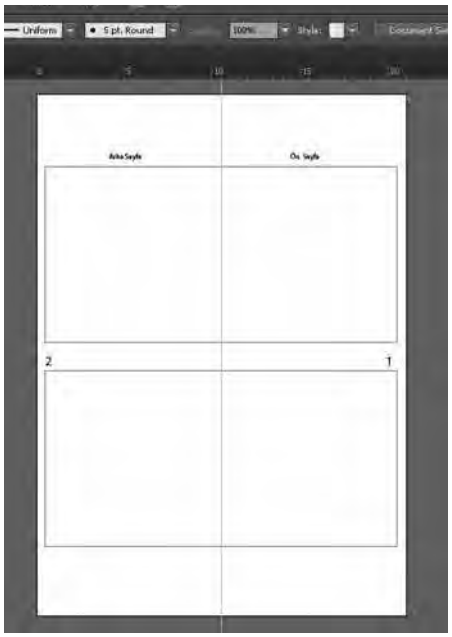
Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

8.2. BİLGİSAYARDA BROŞÜR OLUŞTURMA

Vektörel programda broşür oluşturmadan önce elde broşür maketi hazırlanmalıdır. Hazırlanan broşür maketi tam açılarak maketin ölçüleri belirlenir. Sonra bilgisayarda vektör tabanlı bir program açılarak alınan ölçülere göre broşürün ana hatları **Tools**'da bulunan **Rectangle** ile çizilir (Görsel 8.11).

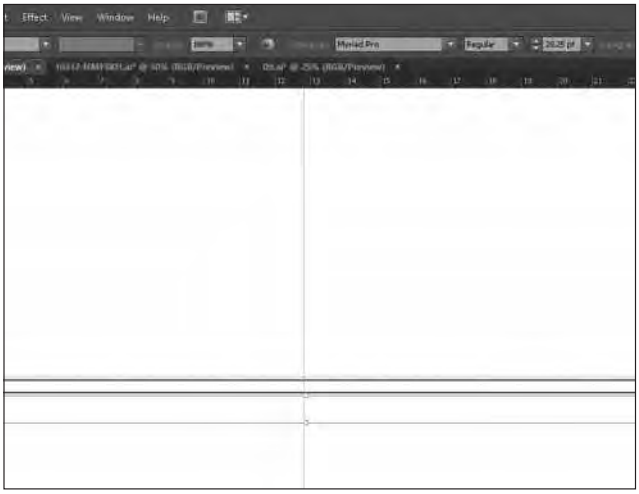


Görsel 8.11: Rectangle paneli



Görsel 8.12: Broşür yapım aşaması

View'de bulunan **Rulers** (cetvel) yardımıyla kırım yerleri belirlenir. Elde hazırlanan maket baz alınarak sayfa yerleşimi yapılmalıdır. Maket kaynak alınarak sayfaların yerleri en doğru şekilde ayarlanabilir. Bu nedenle birden fazla sayfası olan çalışmalarda maket yapmak önemlidir. Sayfa çizimleri yapıldıktan sonra **Objekt > Path > Offset Path'**ten taşma payı 0,3 mm olarak ayarlanır (Görsel 8.13).



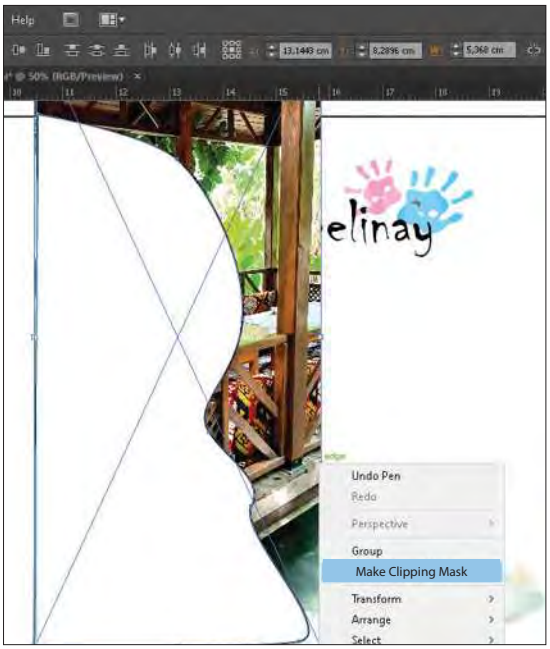
Görsel 8.13: Taşma payı verme



Görsel 8.14: Broşür yapma aşaması

Hazırlık kısmında edinilen görsel materyaller **Place** ile çalışma sayfasına çağrılır. Yapılan makete göre logo, çalışma sayfasında hazırlanan çizimdeki yerine yerleştirilir. Bazen kullanılacak fotoğraflarda istenmeyen alanlar olabilir ya da fotoğrafı belli bir şekil için almak gerekebilir. Bunun için maskeleme yöntemi kullanılmalıdır. Belirlenen şekil, maskeleme yapılacak fotoğrafın üzerine **Pen** yardımıyla çizilir. Fotoğraf, çizimin altında kalmalı; çizimin başladığı noktaya tekrar gelinerek çizim tamamlanmalıdır. Çizim işlemi bittikten sonra hem fotoğraf hem de çizilen şekil seçili hâle getirilir. **Mouse** sağ tıklanarak, açılan pencereden **Make Clipping Mask** seçilip işlem bitirilir.

Mask işleminden sonra fotoğraf yerine yerleştirilip tasarıma devam edilir. Broşürde kullanılan metinler, bazen metnin arkasındaki tasarım unsurları yüzünden okunamayabilir. Bu sorunu çözmek için yazının altına tasarıma uygun renkte farklı bir alan açılabilir (Görsel 8.16). Bu alanın geçirgenliği (opacity) ile oynamak da gerekebilir. Bunun için hangi materyalin geçirgenliği azaltılacaksa o seçili hâle getirilerek kontrol panelinde bulunan **Opacity** kısmında %100 yazan değerin düşürülmesi gerekmektedir. Burada verilen değer sıfıra yaklaştıkça geçirgenlik artar.



Görsel 8.15: Maskeleme

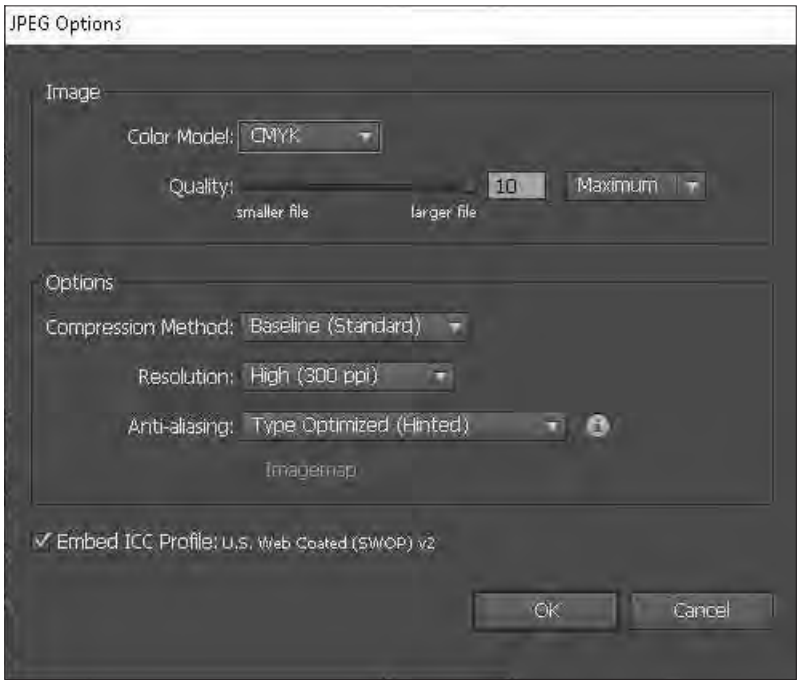


Görsel 8.16: Broşür yapım aşaması



Görsel 8.17: Broşür yapım aşaması

Broşürde olması gereken materyaller eldeki makete göre broşüre yerleştirildikten sonra taşma, kesim yerleri kontrol edilmelidir. Basım ya da kesim sırasında bilgi, fotoğraf kaybı olmayacağından emin olunmalıdır. Tüm kontrollerin ardından broşürde geçen yazıların kopyası alınıp yazılar convertlenir. **File > Export** adımları takip edilerek, baskı formatı için **CMYK, 300 Resolution ve Maximum** olarak kaydedilip işlem bitirilir (Görsel 8.18).



Görsel 8.18: Kaydetme paneli



Görsel 8.19: Tek kırımlı broşür

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
BROŞÜR TASARIMI

UYGULAMA ADI
Vektörel Çizim Programında Broşür Tasarımı

AMAÇ
Broşürün ana hatlarını eskize uygun olarak vektörel programda oluşturmak ve uygun araçları kullanarak çalışmayı tamamlamak.



Görsel 8.20'yi inceleyerek siz de aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak iki kırımlı broşür tasarımı yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25929

İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel
5. Bilgisayar

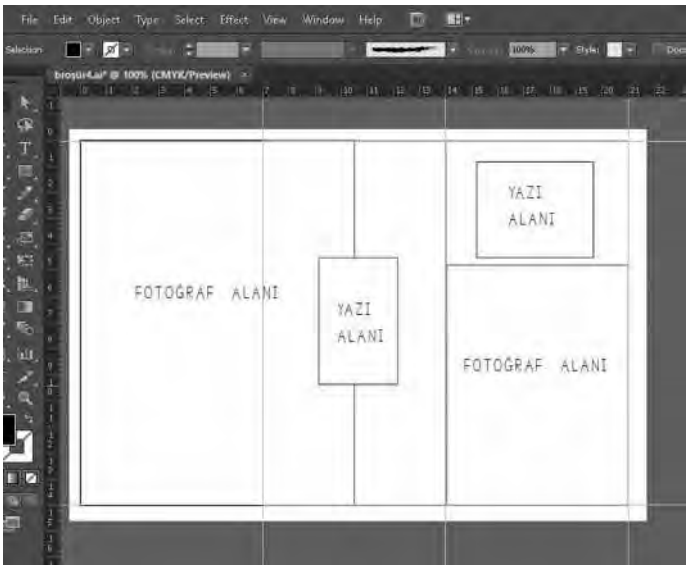


Görsel 8.20: İki kırımlı broşür

İşlem Basamakları

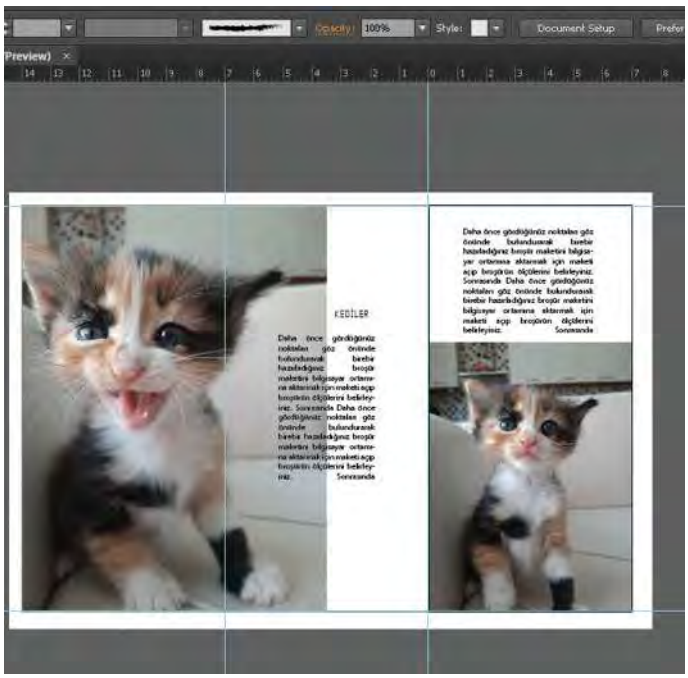
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Çalışmalarınızı yaparken acele etmeden, işin detaylarını göz önünde bulundurarak çalışınız.
3. A4 kâğıda broşür çiziminizi yapıp bu çizimi maket hâline getiriniz. Çizim yaparken kullanılmış kâğıtların ya da işe yaramayan eski belgelerin arkasını kullanabilirsiniz.
5. Yaptığınız maketin ölçülerini alınız.
6. Çalışacağınız işin adında yeni bir klasör açıp çalışma ile ilgili tüm dokümanları bu dosya içine ekleyiniz. Böylece düzenli bir çalışma alanı oluşturursunuz.

7. Kullanacağınız vektör tabanlı programı açıp çalışma sayfanızı ayarlayınız.
8. Yaptığınız maketten aldığınız ölçülere göre broşürün kesim, kırım yerlerini belirleyerek uygun bir araçla çiziminizi yapınız (Görsel 8.21).



Görsel 8.21: Broşür taslağı oluşturma

9. Yaptığınız logo, çizim vb. materyalleri çalışma sayfanıza alıp broşür üzerindeki yerlerine yerleştiriniz (Görsel 8.22).



Görsel 8.22: Broşür taslağı oluşturma

9. Yerleştirme işleminden sonra demokratik bir tartışma ortamında arkadaşlarınızın da fikirlerini alıp uygun olan fikirleri çalışmanıza uygulayınız.
10. Çizim ve renklendirme işlemlerinden sonra çalışmanızı program dosyası olarak kaydediniz. Böylece herhangi bir düzeltme gerektiğinde çalışmayı baştan çizmek zorunda kalmayıp istediğiniz değişikliği yapabilirsiniz.
11. Çalışmanızın bir kopyasını alıp aldığınız kopyadaki yazıları convertleyiniz.
12. Çalışmanızın kırım, kesim alanlarını belirleyip krosları yerleştiriniz.
13. Çalışmanızı baskı formatında (JPEG ya da PDF) kaydediniz. Bire bir boyutta ve mat kuşe kâğıda çıktı alınız.
14. Kesim noktalarından kesip kırım yerlerine göre broşürünüzü şekillendiriniz.
15. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Firmaların en çok tercih ettiği tanıtım araçlarından biri de broşürdür.
2. ( ) Broşürlerde iletilecek mesaj kısa ve net olmalıdır.
3. ( ) Broşürler sadece A4 ölçüsünde tasarlanır.
4. ( ) Broşür, gramajı fazla olan kâğıtlara basılmalıdır.
5. ( ) Broşürde katlama yerlerine "bıçak" denir.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

maket	**maskeleme**	**Place**
Offset Path	**föy**	**View**

6. Vektörel programda görselleri çalışma sayfasına çağırmak için ..... komutu kullanılır.
7. Tek sayfadan oluşan broşür çeşidine ..... denir.
8. Vektörel programda görseli belli bir şeklin içine yerleştirmek için ..... yöntemi kullanılır.
9. Programda kullanılan "Rulers" ..... sekmesinde bulunur.
10. Broşür tasarımını bilgisayar ortamına aktarmadan önce ..... yapılmalıdır.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

11. Aşağıdakilerden hangisi broşürde bulunması zorunlu olan bilgilerden değildir?
    A) Firma logosu
    B) Firma adresi
    C) Firma kurucusu
    D) Tanıtım metni
    E) Ürün fotoğrafı
12. Aşağıdakilerden hangisi "Opacity" uygulamasını açıklayan terimdir?
    A) Düzenleme
    B) Geçirgenlik
    C) Görünürlük
    D) Katman silme
    E) Kopyalama

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

13. Broşürlerin çeşitlendirilmesi ve adlandırılmasında hangi özellikleri dikkate alınır?

.....

.....

14. Broşür tasarımında broşürdeki metinlerin okunamaması hâlinde hangi çözüm yolları kullanılır?

.....

.....

ÖĞRENME BİRİMİ

KİTAP KAPAĞI TASARIMI



KONULAR

1. KİTAP KAPAĞI TASARIMI
2. BİLGİSAYARDA KİTAP KAPAĞI OLUŞTURMA

TEMEL KAVRAMLAR

- Kitap Kapağı

Bu öğrenme biriminde;

- Konu özelliğine göre kitap kapağı eskiz çalışması yapmayı,
- Belirlenen kitap kapağı eskizini dijital ortama aktararak istenen sürede baskıya hazırlamayı öğreneceksiniz.

9. KİTAP KAPAĞI TASARIMI

Hazırlık Çalışmaları

1. Şimdiye kadar okumuş olduğunuz kitapları düşünerek kitapların içerikleri ve kapak tasarımları arasındaki bağlantıları arkadaşlarınızla tartışınız.
2. Kitap kapaklarının kullanım amacı denince aklınıza gelen ilk düşünceler nelerdir?

9.1. KİTAP KAPAĞI

Kitap kapakları, başlangıçta kitap sayfalarını bir arada tutmak ve yazılan sayfaları dış etkilerden korumak için kalın, su geçirmez materyaller kullanılarak yapılmıştır. Günümüzde ise kitap kapağı; kitabın içeriğini yansıtan, onu diğer kitaplardan ayıran, okuyucunun aklında kalan çarpıcı bir unsurdur. Kitap kapağı tasarımı, her dönemde önemini korumuştur. Kitapta bulunan ögeler, kitabın içeriği ile ne kadar uyumlu ise tasarım o derece başarılı sayılır.

9.1.1. Kitap Kapağını Oluşturan Görsel Ögeler

Kitabın içeriğini oluşturan yazı, bu yazının fontu, sayfa tasarımı dâhil olmak üzere her şey bir grafik sanat ürünüdür. Kitabın kapağı ise bu ürünün ambalajıdır. Bu ambalaj, rakiplerini geçtiği ölçüde başarılıdır. Kitap kapağı tasarımı okuyucuya hemen ulaşarak görsel sunumu ile kendini fark ettirmelidir (Görsel 9.1, 9.2). Kullanılan her materyal kitabın içeriğini yansıtmalıdır. Benzerleri arasından okuyucunun dikkatini kısa sürede çekebilmelidir.



Görsel 9.1: Psikolojik roman kitap kapağı



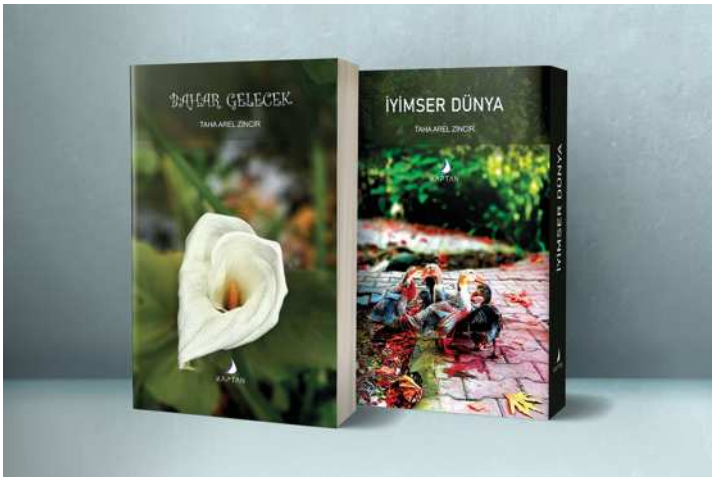
Görsel 9.2: Polisiye roman kitap kapağı

Bilgi Kutusu

Kodeks denen ilk ciltli kitaplar İstanbul'da yapılmıştır. Bilinen ciltli ilk üç kitaptan biri Topkapı Sarayı Müzesindedir.

Kitap kapağında;

- Kitabın adı,
- Yazarın adı,
- Yayınevinin adı ve logosu,
- Arka kapakta kullanılacak kitabı ve yazarı tanıtan bir metin (yazarın kısa öz geçmişi, kitabın özeti, başka yazar ve eleştirmenlerin kitap ile ilgili düşünceleri vb.),
- Barkod,
- Fotoğraf, illüstrasyon, renk, leke vb. ögeler bulunur (Görsel 9.3).



Görsel 9.3: Botanik kitap kapağı

9.1.2. Kitap Kapağı Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tasarımın her alanında olduğu gibi kitap kapağı tasarımı yaparken de dikkat edilmesi gereken noktalar vardır. Bunlar:

- Kapak tasarımı kitabın içeriğinden izler taşımalı, içerikte kullanılan tasarımla uyumlu olmalıdır (Görsel 9.4).
- Kitabın kapağında ve sırtında yayınevi, yazar ve kitabın adı yazılmalıdır.
- Kapak tasarımı dikkat çekici olmalı, içeriği ile bağlantılı tasarımlar yapılmalıdır.
- Tasarım yapılırken kargaşadan uzak durulmalı; işlevi olmayan yazı, görsel vb. ögeler kullanılmamalıdır.
- Kapağın yapılacağı malzemenin kalitesi ve uygulanacak baskı yöntemleri de önceden saptanmalı, tasarım bu doğrultuda ilerlemelidir.



Görsel 9.4: Yemek kitabı kapağı

- Kapak tasarımı ön kapak, arka kapak ve sırt kısmı olarak ayrı ayrı değil; bir bütün olarak değerlendirilmelidir (Görsel 9.6).



- Tasarımda en önemli unsurlardan biri de renktir. Renk; içeriğe, kitabın aktardığı duygu yoğunluğuna ya da kitabın konusuna göre seçilmelidir (Görsel 9.5).

Görsel 9.5: Şiir kitabı kapağı

- Kitap, dergi, katalog gibi basılı materyallerin sayfalarını bir arada tutabilmek için kâğıdın zımbalama, dikme veya yapıştırma işlemlerinin yapıldığı tarafına **sırt**; sırtın karşı tarafına ise **ağız** denir.
- Sırt kısmına yazılacak yazıların yukarıdan aşağı doğru yazılması önerilir ancak tam tersi de uygulanabilir (Görsel 9.6).
- Kapak tasarımı yaparken kapağın sırt kısmı çok iyi hesaplanmalıdır.
- Sırt payı; kitabın sayfa sayısı, kullanılan kâğıt gramajı gibi unsurlara göre farklılık gösterir (Görsel 9.6). Sırt payı genelde **yaprak sayısı x kâğıt kalınlığı** şeklinde hesaplanır.
- Kitabın ağız tarafından taşma, sırt tarafından da dikiş payı bırakılmalıdır.

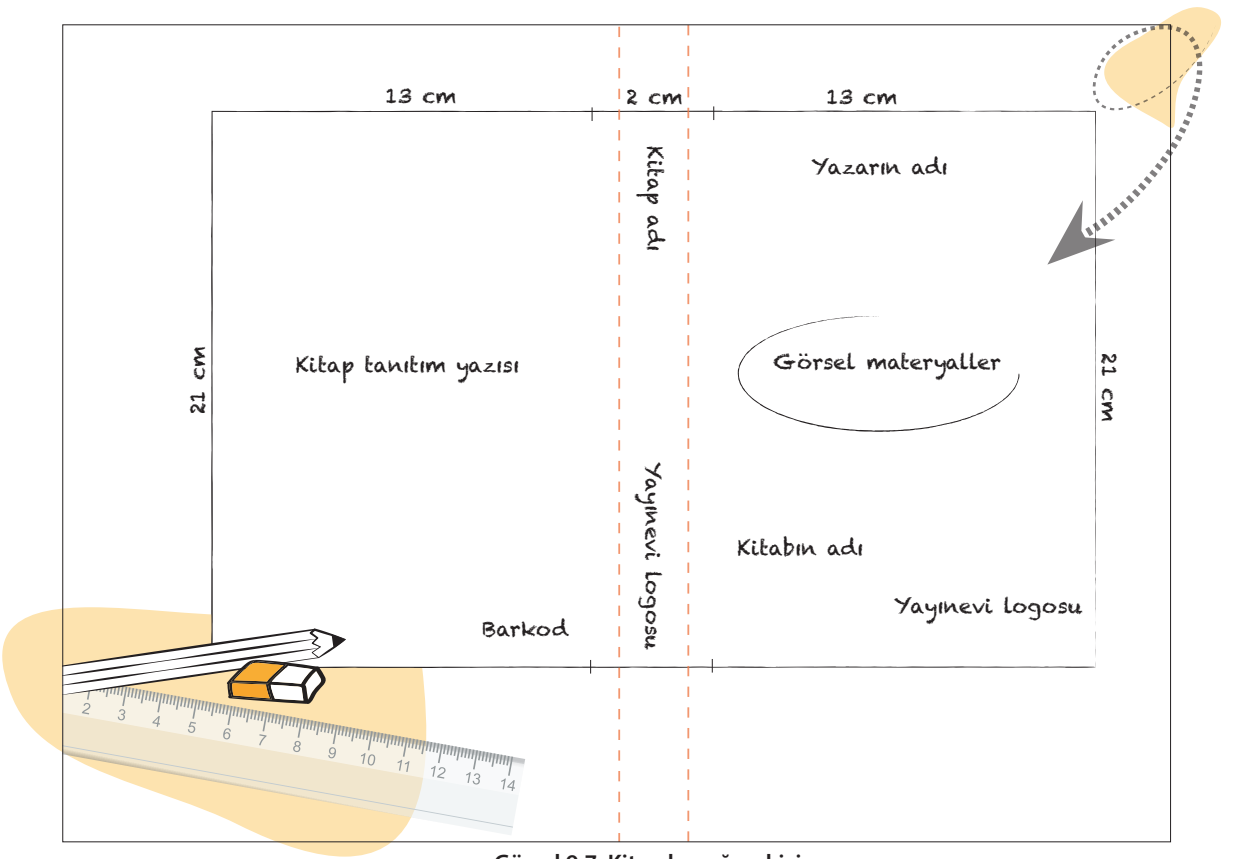


Görsel 9.6: Felsefe kitap kapağı

9.1.3. Kitap Kapağı Eskizi Hazırlama

Tasarımı yapılacak kitabın içeriği, hedef kitlesi ve yazarının görüşleri doğrultusunda, belirlenen ana konular ışığında eskiz hazırlama çalışmalarına başlanır.

- Çalışma yapılırken kullanılacak malzemelerin ve çalışma ortamının temizliğine dikkat edilmelidir.
- İlk aşama, hazırlanacak kitabın adını belirlemektir.
- Adı belirlenen kitabın içeriği ile ilgili araştırma yapılmalıdır. Hangi alanda yazıldığı, hangi hedef kitleye hitap ettiği önemlidir.
- Kitabın kapak ölçüsü belirlenmelidir.
- Kapağın ön ve arka yüzü ile sırt kısmının ölçüleri ayarlanmalıdır (Görsel 9.7).
- Boş bir A4'e genel hatlarıyla belirlenen ölçüler, cetvel yardımıyla aktarılmalıdır.
- Kitap kapağının kırım yerleri kesik çizgi ile belirlenmelidir.
- Ölçülendirmeden sonra kitap, yazar, yayınevi adı gibi ögelerin tasarımdaki konumları belirlenmelidir (Görsel 9.7).
- Eskiz çiziminden sonra çalışma alanı temizlenmelidir.
- Yapılan eskiz bir dosyada saklanmalıdır.
- Tasarımda kullanacak görsel materyallerin orijinalleri hazırlanmalıdır. Bu materyalleri tasarımcı oluşturmalıdır. İhtiyaç hâlinde fotoğrafı tasarımcı kendi çekmelidir.
- Materyaller (yazı, fotoğraf, vektörel çizim vb.) bilgisayar ortamında oluşturulacak bir klasörde toplanmalıdır.



Görsel 9.7: Kitap kapağı eskizi

Kitap Kapağı Tasarım Örnekleri



Görsel 9.8: a) Kitap kapağı öğrenci çalışmaları



b) Kitap kapağı öğrenci çalışmaları

UYGULAMA 1

ÖĞRENME BİRİMİ
KİTAP KAPAĞI TASARIMI

UYGULAMA ADI
Kitap Kapağı Eskizi Hazırlama

AMAÇ
Kitap kapağı eskizi hazırlamak.



Görsel 9.9'u inceleyiniz. Siz de okuduğunuz bir kitabın kapağını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yeniden tasarlayınız.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4. Cetvel





Görsel 9.9: Kitap kapağı örnekleri

İşlem Basamakları

1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Belirlediğiniz konuya uygun kitap kapağı ölçüsü belirleyiniz.
3. Belirlenen ölçüleri kâğıda çiziniz. Çizimi tamamladıktan sonra kitabın sırt ve kapak bölümlerinin yerlerini belirleyiniz.
4. Kitapta kullanacağınız yazılı ya da görsel materyallerin yerlerini yaptığınız makete eskiz hâlinde çiziniz.
5. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

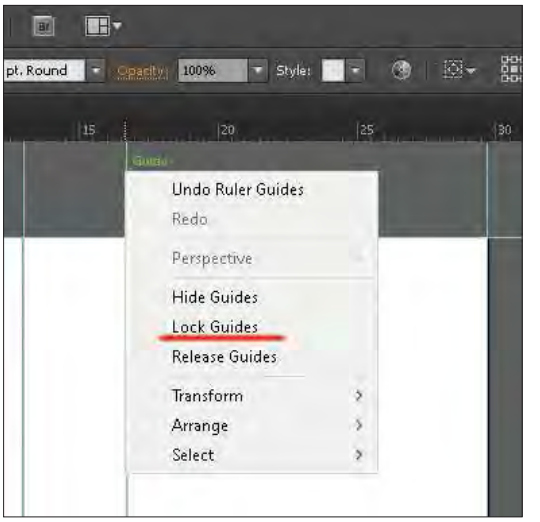
Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

9.2. BİLGİSAYARDA KİTAP KAPAĞI OLUŞTURMA

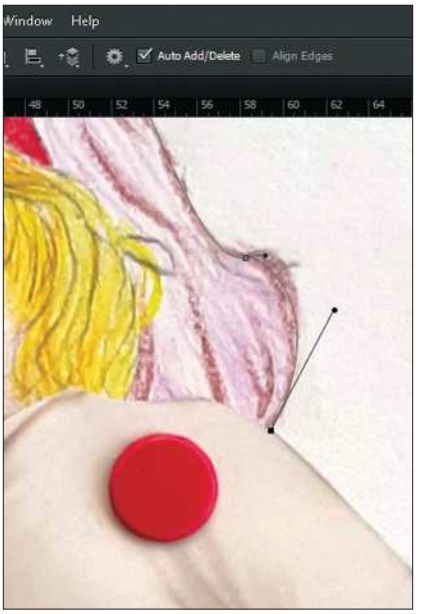
Kitap kapağı tasarımının ilk basamağı eskiz hazırlamaktır. Eskiz hazırlandıktan sonra tasarım bilgisayar ortamına aktarılıp baskıya hazır hâle getirilmelidir. Bunun için yapılan eskizin fotoğrafı çekilerek ölçüleri alınmalı, **Rulers** yardımıyla çizim yapılarak ya da eskiz tarayıcıda taratılarak bilgisayar ortamına aktarılmalıdır.

Vektörel programda **File > New (Ctrl+N)** ile kitap kapağının ölçüsüne göre çalışma sayfası açılır. Hazırlanan eskiz, **File > Place** ile çalışma sayfasına aktarılır. Tools'da bulunan **Rectangle Tool (M)** ile kitap kapağı tasarımının ön ve arka sayfası ile sırt kısmı belirlenen ölçülere göre çizilir. Cetveller kullanılarak tasarımın kesim ve kırım yerleri belirlenir ve cetvellerin üzerine sağ tıklanarak **Lock Guides** ile cetvel kilitlenir (Görsel 9.10). Böylece cetvel çizgileri sabitlenir, sağa sola kaymalar engellenir. Kapağın kırım yerleri kesik çizgilerle belirlenip onlara da aynı kilitleme işlemi yapılır.

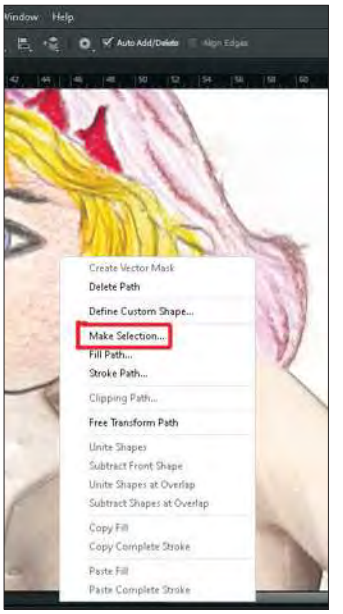


Görsel 9.10: Cetvel kilitleme görseli

Tasarımda kullanılacak, daha önceden belirlenen görselin düzenlemesi piksel tabanlı programda yapılır. Eğer görselde kullanılmak istenmeyen unsurlar varsa dekupe işlemi ile görsel bu unsurlardan temizlenir.

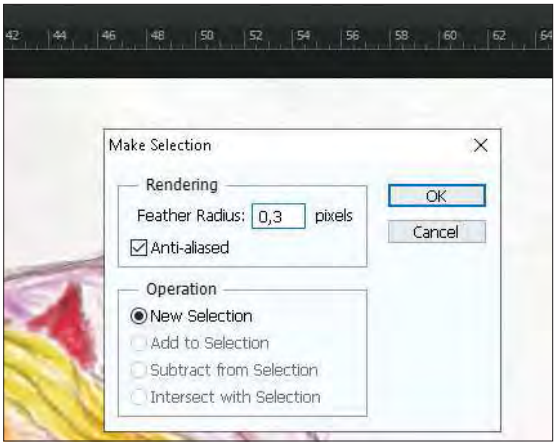


Görsel 9.11: Piksel tabanlı programda dekupe işlemi



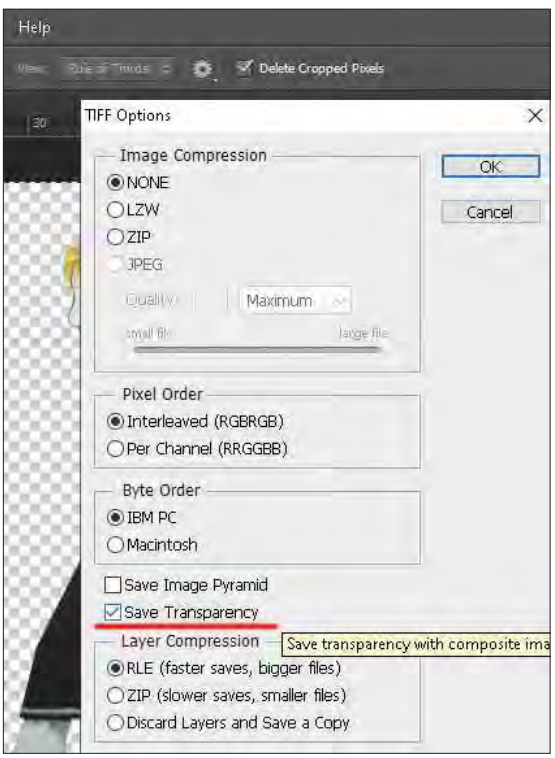
Görsel 9.12: Piksel tabanlı programda çizimi seçili hâle getirme

Dekupe işlemi için piksel tabanlı program açıldıktan sonra **File > Open** komutuyla fotoğraf çalışma alanına getirilir. Temizlenecek alana göre bir **Tool** seçilir. Genelde tavsiye edilen **Tool Pen**'dir. Pen seçilip çizime başlanır (Görsel 9.11). Görseli istenmeyen unsurlardan arındırmak için çizim, başlanılan ilk noktaya geri gelecek şekilde çizilir ve ilk nokta ile birleştirilerek bitirilir. Sonrasında Pen hâlâ seçiliyken sağ tıklayıp açılan menüden **Make Selection** seçilir (Görsel 9.12).

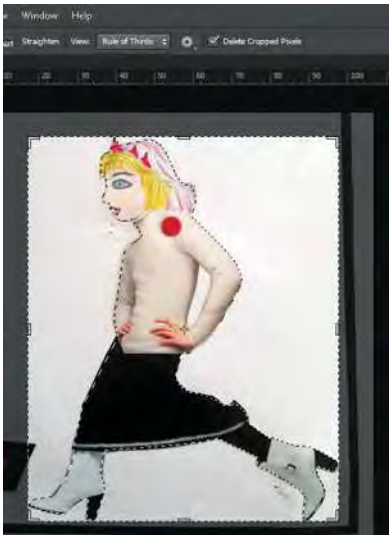


Görsel 9.13: Piksel tabanlı programda çizgi yumuşatma

Make Selection panelinde bulunan **Feather Radius** sekmesine çalışmanın özelliğine göre değer girilir (Görsel 9.13). Bu değer arttıkça seçim yapılan alanın kenar kısmının geçirgenliği artar ve daha yumuşak olur. Bu kısma verilen değer azaldıkça kenar kısımlar daha net ve keskin olur.



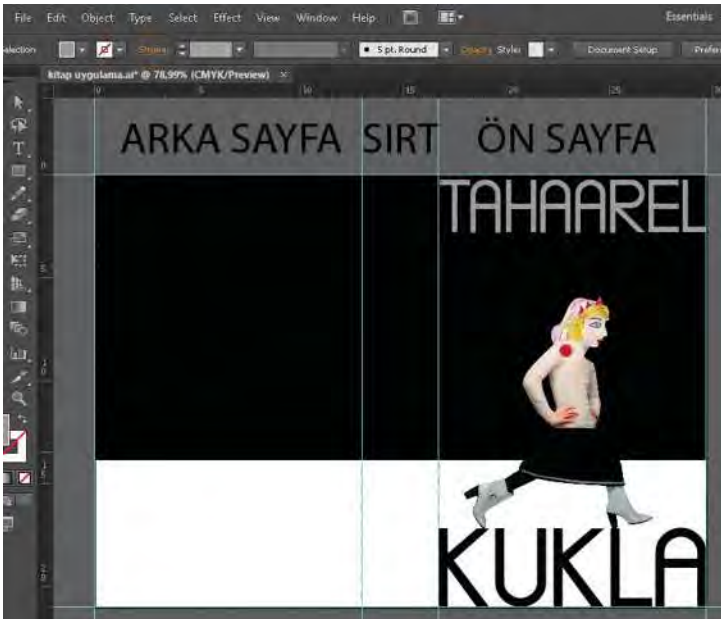
Görsel 9.15: Piksel tabanlı programda transparan kaydetme





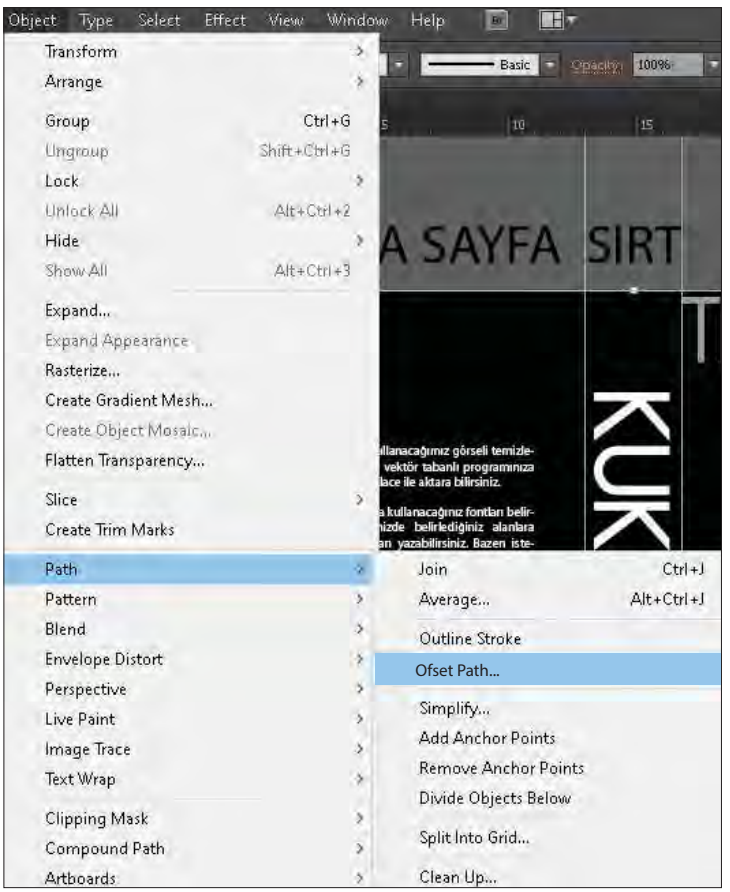
Görsel 9.14: Piksel tabanlı programda seçili alanı silme işlemi

Feather Radius sekmesine uygun değer girildikten sonra çizim yapılan alan seçili hâle getirilir (Görsel 9.14). Kullanılacak alan kopyala yapıştırla **(Ctrl+C ve Ctrl+V)** ya da dış alan seçilip **(Ctrl+Shift+i)**, gereksiz alan silinerek temizlenir (Görsel 9.15). Silme işleminden sonra zemin kare kare olarak görülür. Görseli bu şekilde zeminsiz kaydetmek için **File > Save As > TIF** basamakları takip edilerek **Save Transparan** kutucuğu aktif hâle getirilir (Görsel 9.15). Tasarımda kullanılacak görsel temizlendiktan sonra vektör tabanlı programa **File > Place** ile aktarılır.



Görsel 9.16: Vektör tabanlı programda kitap kapağı tasarımı

Tasarımda kullanılacak fontlar seçilip eskizde belirlenen alanlara gerekli yazılar yazılır (Görsel 9.16). Bazen tasarıma uygun fontlar bilgisayarda yüklü olmayabilir. Bu durumda internet ortamında bulunan font sitelerinden tasarıma uygun fontlar satın alınabilir ya da ücretsiz indirilebilir.



Görsel 9.17: Vektör tabanlı programda taşma payı verme

İnternetten indirilen font dosyası açılıp üst tarafta bulunan yükle kısmından bilgisayara yükleme yapılır. Font otomatik olarak, kullanılan programlara tanımlanacaktır.

Bilgi Kutusu

Yapılan eskize göre kapak tasarımı bitince **Object > Path > Offset Path** adımları uygulanarak tasarıma taşma payı verilir (Görsel 9.17).



Görsel 9.18: Vektör tabanlı programda convertleme işlemi

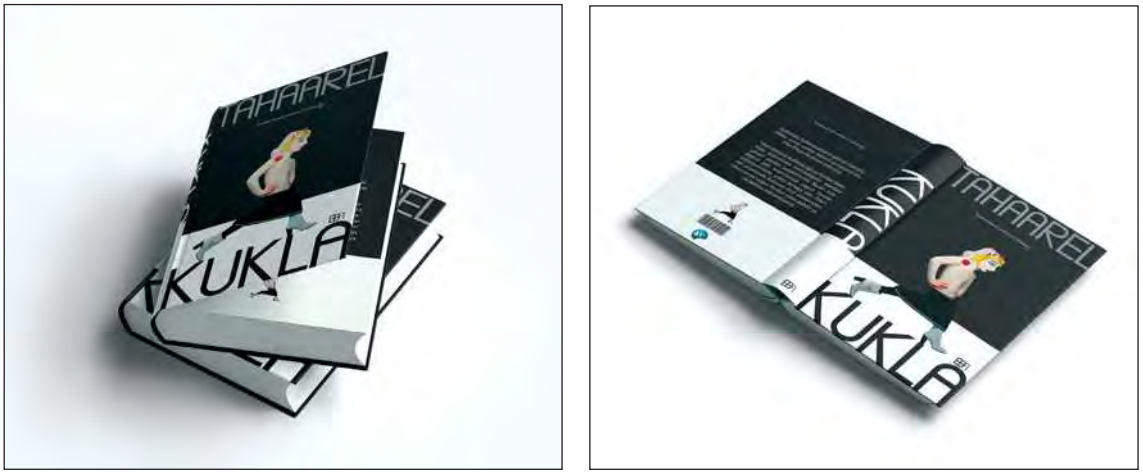
Tasarım işleminden sonra yapılan çalışmanın bir yedeği alınır. Ana çalışmada kullanılan tüm yazılar seçili hâle getirilip convertlenir **(Ctrl+Shift+O)**. Böylece yazılar tekst hâlinden çıkarılıp vektörel hâle dönüştürülür ve basıma gittiğinde font sorunlarının çıkma olasılığı ortadan kalkar (Görsel 9.18).

Convertleme işleminin ardından kapak tasarımında yer alan tüm materyaller seçilerek grup **(Ctrl+G)** yapılır (Görsel 9.19). Tasarımın kırım ve kesim yerleri belirtilir. Çalışmada spot renk, gofre ve lokal lak gibi özel uygulamalar kullanılacak ise bunların da ayrı çalışma sayfaları yapılmalıdır. Kitap kapaklarının gramajı yüksek kâğıtlara basılacağı unutulmamalıdır.



Görsel 9.19: Vektör tabanlı programda convertleme işlemi

Son olarak **File > Export** yapıp, baskıyı yapacak firmanın yönlendirmesi doğrultusunda **JPEG, TIF** ya da **PDF** olarak **CMYK** ve **300 ppi** özelliklerinde kaydedilir. Böylece tasarım işi tamamlanır (Görsel 9.20). Yapılan çalışmaların orijinal dosyaları arşivde saklanmalıdır.



Görsel 9.20: Kitap kapağı örnekleri

Pixels per inch (ppi) ya da piksel hassasiyeti, dijital görüntüleme araçlarında görüntü hassasiyetini ifade etmek için kullanılan bir kavramdır. Bir görselin web ve ekran kalitesini size ppi belirtir.

Bilgi Kutusu

ETKİNLİK 1

Görsel 9.21'i inceleyiniz. Siz de belirleyeceğiniz konuda kitap kapağı tasarımını Şekil 9.1'de bulunan şablona çizip renklendiriniz.



Görsel 9. 21: Kitap kapağı

Şekil 9.1: Kitap kapağı şablonu

UYGULAMA 2

ÖĞRENME BİRİMİ
KİTAP KAPAĞI TASARIMI

UYGULAMA ADI
Kitap Kapağı Tasarımını Bilgisayarda Oluşturma

AMAÇ
Kitap kapağı eskizini bilgisayarda oluşturmak ve baskı öncesi ayarlarını yaparak uygun malzemeye çıktısını almak.



Görsel 9.22'yi inceleyiniz. Siz de herhangi bir konuda kitap yazdığınızı hayal edip, bu kitabın kapak tasarımını aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alarak yapınız.

http://kitap.eba.gov.tr/KodSor.php?KOD=25930

İzlemek için kodu tarayın.

Araç Gereçler

1. A4 kâğıdı
2. 2H resim kalemi
3. Silgi
4 Cetvel
5. Bilgisayar



Görsel 9.22: Müzik kitap kapağı

İşlem Basamakları

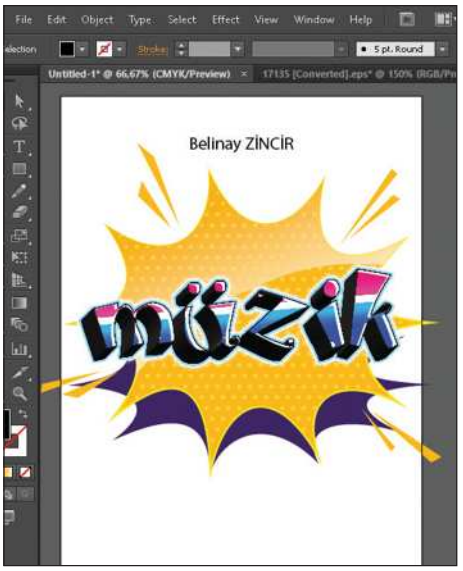
1. Atölye önlüğünüzü giyiniz; araç gereçlerinizi, çalışma alanınızı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özenle hazırlayınız.
2. Çalışmalarınızı yaparken acele etmeden, işin detaylarını göz önünde bulundurarak çalışınız.
3. A4 kâğıdına tasarımınızın eskizini çizerek çalışmanıza başlayınız.
4. Çizim yaparken kullanılmış kâğıtların ya da işe yaramayan eski belgelerin arkalarını kullanabilirsiniz.
5. Arkadaşlarınızla saygı sevgi çerçevesinde fikir alışverişi yaparak orijinal tasarımlar üretiniz.
6. Çalışacağınız işin adında yeni bir klasör açıp çalışma ile ilgili tüm dokümanları (logo, görsel, vektör çizim, kullanılan font vb.) bu dosya içine ekleyiniz.
7. Kullanacağınız vektör tabanlı programı açıp çalışma sayfanızı ayarlayınız.

8. Yaptığınız eskizden aldığınız ölçülere göre kapağın kesim ve kırım yerlerini belirleyerek uygun bir araçla (Pen, Rectangle) çiziminizi yapınız (Görsel 9.23).



Görsel 9.23: Kitap kapağı taslağı

9. Yaptığınız logo, çizim vb. materyalleri çalışma sayfanıza alarak kapak üzerindeki yerlerine yerleştiriniz (Görsel 9.24).
10. Tasarımda kullanacağınız görsellerin düzenlemesini piksel tabanlı programda yapınız.



Görsel 9.24: Kitap kapağı yapma aşaması

11. Çizim ve renklendirmeden sonra çalışmanızı, program dosyası olarak kaydediniz. Böylece herhangi bir düzeltme gerektiğinde çalışmayı baştan çizmek zorunda kalmayıp sadece değişiklikleri yapabilirsiniz.
12. Çalışmanın kırım, kesim alanlarını belirleyip krosları yerleştiriniz.
13. Baskı formatında (JPEG ya da PDF olarak 300 ppi) kaydediniz.
14. Bire bir boyutta, gramajı yüksek bir kâğıda çıktı alınız.
15. Kesim noktalarından kesip kırım yerlerine göre kapağınızı şekillendiriniz.
16. Çalışma ortamını arkadaşlarınızla birlikte temizleyip çalışmanızı öğretmeninize teslim ediniz.

Değerlendirme

Uygulama çalışmanızın süresi öğretmeniniz tarafından belirlenecektir. Çalışmanız Ek 1'deki "Dereceli Puanlama Anahtarı" ve "Kontrol Listesi"ndeki ölçütlere göre değerlendirilecektir. Çalışmanızı yaparken bu ölçütleri dikkate alınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başındaki parantezlere cümleler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. ( ) Kitap kapakları, kitap sayfalarını dış etkenlerden korumak için yapılır.
2. ( ) Kitap kapağı tasarımında çok fazla font kullanılabilir.
3. ( ) Kitapta ön kapak tasarımı, arka kapak tasarımından bağımsız olmak zorundadır.
4. ( ) Kitap kapakları düşük gramajlı kâğıtlara basılır.
5. ( ) Kitap kapaklarında yazar ismi bulunmak zorundadır.

Aşağıda verilen cümlelerde yer alan boşlukları kutu içindeki ifadelerden uygun olanlarla doldurunuz.

programlar	uyumlu	yayınevi
eskiz	Export	Transparency

6. Kitap kapağı tasarımı, kitabın içeriği ile ..... olmalıdır.
7. Kitap kapağı tasarımı yaparken farklı ..... kullanılabilir.
8. Tasarımlarda kullanılacak görselin zeminsiz olması için ..... kaydedilir.
9. Vektör tabanlı programda JPEG kaydetme seçeneği ..... içindedir.
10. Kitap kapağı tasarımında mutlaka ..... yazılmalıdır.

Aşağıda verilen soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

11. Aşağıdakilerden hangisi kitap kapağı üzerinde bulunması zorunlu olan ögelerden biri değildir?
    A) Barkod
    B) Kitabın ismi
    C) Yayınevi logosu
    D) Yazarın adı
    E) Yazarın fotoğrafı
12. Aşağıdakilerden hangisi kitap kapağı tasarımında dikkat edilmesi gereken hususlardan değildir?
    A) Geçirgenlik
    B) Hedef kitleye uygunluk
    C) İçeriğe uygunluk
    D) Kâğıt gramajı
    E) Sırt payı

Aşağıda verilen soruların cevaplarını noktalı yerlere yazınız.

13. Kitap kapağı tasarımında nelere dikkat etmeliyiz?

.....

.....

14. Kitap kapağının işlevleri nelerdir?

.....

.....

EK 1

DERECELİ PUANLAMA ANAHTARI					
ÖLÇÜTLER	**DERECELER**				**Alınan Puan**
	1 (Geliştirilmeli)	**2 (Orta)**	**3 (İyi)**	**4 (Çok iyi)**	
Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yaparak verilen ölçüye uygun çalışabilme	Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yapamamış, verilen ölçüye uygun çalışamamış.	Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yaparak verilen ölçüye uygun orta düzeyde çalışabilmiş.	Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yaparak verilen ölçüye uygun iyi düzeyde çalışabilmiş.	Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yaparak verilen ölçüye uygun iyi düzeyde çalışabilmiş.	
Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak tasarım elemanlarını niteliklerine uygun biçimde uygulayabilme	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunamamış, tasarım elemanlarını niteliklerine uygun biçimde uygulayamamış.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunamamış, tasarım elemanlarını niteliklerine uygun biçimde uygulayamamış.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunamamış, tasarım elemanlarını niteliklerine uygun biçimde uygulayamamış.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunamamış, tasarım elemanlarını niteliklerine uygun biçimde uygulayamamış.	
Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak vektörel tabanlı veya piksel tabanlı programda uygulama yapabilme	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak vektörel tabanlı veya piksel tabanlı programda uygulama yapamamış.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak vektörel tabanlı veya piksel tabanlı programda orta düzeyde uygulayabilmiş.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak vektörel tabanlı veya piksel tabanlı programda iyi düzeyde uygulayabilmiş.	Konuya ilişkin özgün yaklaşımlarda bulunarak vektörel tabanlı veya piksel tabanlı programda üst düzeyde uygulama yapabilmiş.	
Konunun amacına uygun olarak konu bilgisini ve öğrendiği ilkeleri çalışmasına uygulayabilme	Konunun amacına uygun olarak konu bilgisini ve öğrendiği ilkeleri çalışmasına uygulayabilme.	Konunun amacına uygun olarak konu bilgisini ve öğrendiği ilkeleri çalışmasına uygulayabilme.	Konunun amacına uygun olarak konu bilgisini ve öğrendiği ilkeleri çalışmasına uygulayabilme.	Konunun amacına uygun olarak konu bilgisini ve öğrendiği ilkeleri çalışmasına uygulayabilme.	
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygulayabilme	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygulayamamış.	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygulayamamış.	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygulayamamış.	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygulayamamış.	
Süreyi planlı ve verimli kullanarak düzenli ve temiz çalışmaya özen gösterme	Süreyi planlı ve verimli kullanamamış, düzenli ve temiz çalışmaya özen göstermemiş.	Süreyi planlı ve verimli kullanmış ancak düzenli ve temiz çalışmaya özen göstermemiş.	Süreyi planlı ve verimli kullanamamış ancak düzenli ve temiz çalışmaya özen göstermiş.	Süreyi planlı ve verimli kullanarak düzenli ve temiz çalışmaya özen göstermiş.	
				Toplam puan	
Puanlama	Ölçekten alınabilecek en yüksek puan 6 X 4 = 24'tür. PUAN = [(Genel puan toplamı X 100) / Alınabilecek en yüksek toplam puan] formülü uygulanarak 100'lük sisteme dönüştürülür. NOT: Bu puanlama anahtarından 100 üzerinden 70 aldıysanız bu öğrenme için başarınız yeterli düzeyde demektir. 69 veya altı puan almışsanız ilgili konu tekrar edilmelidir.				

KONTROL LİSTESİ		
GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	**GERÇEKLEŞTİ**	**GERÇEKLEŞMEDİ**
Konuya uygun ön araştırma ve eskiz çalışmalarını yapar.		
Konunun amacına uygun çalışır.		
Vektörel ya da piksel tabanlı programda öğrendiklerini çalışma yaparken kullanır.		
İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniği, konuya uygun araç gereçlerle yöntemine uygun uygular.		
Verilen ölçüye uygun çalışır.		
Çalışmalarını uygun biçimde dosyalar veya raporlama yapar.		
Düzenli ve temiz çalışmaya özen gösterir.		
Süreyi planlı ve verimli kullanır.		
Öğretmen yorumları:		

cevap anahtarları

ÖĞRENME BİRİM 1 VEKTÖREL ÇİZİM

1. Y
2. D
3. D
4. D
5. Y
6. menü çubuğu
7. doküman penceresi
8. RGB
9. Pencil Tool
10. Save As
11. B
12. A
13. D
14. C
15. E
16. Vektörel çizimler farklı boyutlarda çalışma yapmak için idealdir.
    Farklı renklerde üretilmesi gereken çalışmalarda kullanım kolaylığı bulunur. Tasarımcı çalışmasını istediği gibi yeniden renklendirebilir ve-ya yeniden düzenleme yapabilir. Farklı boyutlarda yapılan çalışmaların detayları kayba uğramaz. Vektörel çizimler dosya boyutu olarak da daha az yer kaplamaktadır.
17. Red (kırmızı)
    Green (yeşil)
    Blue (mavi)
    Cyan (camgöbeği)
    Magenta (galibarda)
    Yellow (sarı)
    Key / Black (siyah)

ÖĞRENME BİRİMİ 2 TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

1. D
2. D
3. D
4. Y
5. D
6. D
7. tipografi
8. okuma
9. genişleme
10. Align
11. ritim
12. E
13. E
14. B
15. D
16. İki yazı bloğunu veya iki şekli hizalamak için aling panel kullanılır. Seçim yapılarak paneldeki uygun komut verilir.
17. Vektörel programda üst menüde; çizgi ve dolgu rengi, opacity ("Transparency" panel) seçeneklerinden, soldaki "Tool" panelinden; "Gradient Tool", "Strok" ve "Fill Tool" ile ve sağ panelden; "Strok" ve "Fill" komutu, "Swatches" menüsünden, "Color" menü seçilerek yapılmaktadır.

ÖĞRENME BİRİMİ 3 TASARIMA HAZIRLIK

1. slogan
2. logo
3. logotype
4. amblem
5. monolitik
6. desteklenmiş
7. A
8. D
9. Renk, doku, malzeme ve form doğru kullanıldığında verilmek istenen mesaj en iyi şekilde iletilebilmektedir. Farklı yerlerde şubeleri olan kurumların aynı mimariyi, dış ve iç tasarımını kullanmaları bütünlük oluşturmalarına dikkat edilmelidir.
10. Kişinin ismi, kurumdaki görevi ve iletişim bilgileri bulunduğu bilgi kartıdır.

ÖĞRENME BİRİMİ 4
AMBLEM VE LOGO

1. Y
2. D
3. Y
4. D
5. D
6. D
7. özgünlük
8. sadelik
9. logo
10. logotype
11. tasarım taslağı
12. C
13. B
14. E
15. Amblem, her türlü yüzeye uygulanabilir netlikte olmalıdır.
    Her türlü malzemeye işlenecek biçimde tasarlanmalıdır.
    Küçültülüp büyütüldüğünde özelliğini kaybetmemelidir.
16. Tanıtımı yapılacak ürün, firma ya da hizmet hakkında ön bilgi edinilmeli.
    Kullanılacak harfler ve semboller dikkatli incelenmeli.
    Kullanılan yazı karakterinin inceliğine ve kalınlığına dikkat edilmeli.
    İtalik harf kullanıldığında okuma zorluğuna sebep olabilir.
    Amaca uygun bir şekilde harf aralarındaki boş luklar (espas) ayarlanmalıdır.
    Sembol ve işaretler yazıyla uyum içinde olmalı.
    Harflerdeki deformasyon dikkatlice yapılmalı.
    Kullanılan sembol ve işaretler ürünün, firmanın ya da hizmetin imajını yansıtmalı.
    Kullanılan renkler ürünün, firmanın ya da hizmetin imajına uygun olmalı.
    Verilmek istenen mesaj en yalın grafik anlatımla sunulmalı.
    Taklit veya çalıntı olmamalı.
    Görsel bir estetiği olan, yıllarca yaşayabilecek tasarımlar olmalı.
    Küçüldüğünde etkisini kaybetmemeli, anlaşılır olmalı.
    Büyüdüğünde etkisini kaybetmemeli, estetiğini yitirmemeli.
    Tüketiciye, bir bakışta temsil ürünü, firmayı ya da hizmeti hatırlatan logolar başarılıdır.

ÖĞRENME BİRİMİ 5
KARTVİZİT-ANTETLİ KAĞIT-ZARF TASARIMI

1. D
2. Y
3. Y
4. D
5. D
6. çalışma
7. buklet
8. fantazi
9. Units
10. Create Outlines
11. B
12. D
13. Antetli kâğıt tasarımı firmanın diğer görsel kimlik elmanlarıyla uyumlu olmalıdır.
    Antetli kâğıdın kullanım alanları düşünülerek tasarım yapılmalıdır.
    Tasarım yapılırken antetli kâğıdın saklama koşulları göz önünde bulundurulmalıdır.
    Yazı yazılacak alana tasarım materyalleri getirilmemeli ya da geçirgenlikleri (opacity) iyi ayarlanmalıdır.
14. Görsel kimlik elemanları firmanın tanıtım yüzüdür. Firmayı tanıtan, akılda kalıcılığı artıran ve insanlara daha hızlı bir şekilde ulaşmayı sağlayan materyallerdir.

cevap anahtarları

ÖĞRENME BİRİMİ 6
GÖRÜNTÜ DÜZENLEME

1. D
2. Y
3. D
4. D
5. Y
6. D
7. D
8. Y
9. menü çubuğu
10. Move Tool
11. Kontrol paneli
12. Layer Style
13. Save As
14. Kanal
15. RGB
16. Gri
17. B
18. A
19. D
20. C
21. B
22. E
23. E
24. RGB ışığın 3 ana renginden oluşur, CMYK ise ışığın renklerini taklit ederek baskı rengine dönüştürür.
25. Brightness/Contrast, Levels, Curves ve Exposure'dir.

ÖĞRENME BİRİMİ 7
DAVETİYE TASARIMI

1. D
2. Y
3. D
4. Y
5. Pen Tool
6. Windows
7. CMYK
8. kesik
9. Offset Path
10. B
11. E
12. Davetiyeler sektörün ya da müşterinin istediğine göre şekillenebilir. Her alanda davetiye tasarımı yapılabilir.
13. Yapılan çalışma internet ortamın da kullanılacaksa "RGB" renk formatında kaydedilir.

ÖĞRENME BİRİMİ 8
BROŞÜR TASARIMI

1. D
2. D
3. Y
4. Y
5. Y
6. Place
7. föy
8. maskeleme
9. View
10. maket
11. C
12. D
13. Broşürler katlama şekillerine ve sayfa sayılarına göre isimlendirilir.
14. Yazının altına tasarıma uygun renkte farklı bir alan açabilir, bu alanın geçir- genliği ile oynanabilir.

ÖĞRENME BİRİMİ 9
KİTAP KAPAĞI TASARIMI

1. D
2. Y
3. Y
4. Y
5. Y
6. uyumlu
7. program
8. Transparency
9. Export
10. yayınevi
11. D
12. D
13. Kitabın adı, yazarın adı, yayınevi logosu, tasarım ögeleri, barkod.
14. Kitabı dış etkenlerden korumak, benzerleri arasında ayırt edilmesini sağlamak, hedef kitleye ulaşmak, kitabın içeriği hakkında ön bilgi vermektir.

D

deformasyon : Bir süreç içindeki durumlardan her biri, basamak, aşama.
duotone : Çift ton.

E

eskiz : Mimari eserler ve resim için çizimlerle yapılan ön çalışma, taslak.

İ

ifade : 1. Anlatım. 2. Deyiş, söyleyiş.

K

katman : Birbiri üzerinde bulunan yassıca maddelerin her biri, tabaka.
Key : Anahtar.
keskin : Etkili, sert.
koram : Tasarımda döngüsel, tekrarlayan ve dairesel hareketler.
kontrast : 1. Karşıt. 2. Karşıtlık.

M

monoton : Tekdüze.

Ö

ölçü : Bir niceliği, o nicelik için kabul edilmiş birimlerden birine göre oranlayarak değerlendirme.
özgün : 1. Yalnız kendine özgü bir nitelik taşıyan, orijinal. 2. Bir buluş sonucu olan, nitelikleri bakımından benzerlerinden ayrı ve üstün olan.

S

sembol : Duyularla ifade edilemeyen bir şeyi belirten somut nesne veya işaret, remiz, rumuz, timsal, simge.
şiddet : Bir hareketin, bir gücün derecesi, yeğinlik, sertlik.

KAYNAKÇA

- Prof. Dr. OKAY A. (2018), Kurumsal Kimlik, İstanbul: Derin Yayınları.
- GÖKAYDIN, N. (2002). Temel Sanat Eğitimi, İstanbul: 4. Akşam Sanat Okulu Matbaası
- WÖLFFLİN, H. (1995). Sanat Tarihinin Temel Kavramları. (H. ÖRS, Çev.), İstanbul: Remzi Kitabevi
- GÜRKAN O. (2000), Adobe Illustrator CS5, Ankara: Nirvana Yayınları.
- BAYAR M. Ö. (2009), (2019), Grafik Tasarım Rehberi, İstanbul: İnkılap Kitabevi Yayınları, Kodlab yayıncılık.

Ağ Kaynakçası

https://www.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2020_03/11160557_MEB_Kurum_Tanitim_Kilavuzu.pdf (Erişim Tarihi: 03.02.2021)
https://sozluk.gov.tr/ (Erişim Tarihi: 01 .03.2021)
https://helpx.adobe.com/tr/photoshop/using/color-modes.html (Erişim Tarihi: 21.02.2021)
https://helpx.adobe.com/tr/illustrator/using/create-documents.html (Erişim Tarihi: 10.10.2020)
https://helpx.adobe.com/tr/illustrator/using/tool-galleries.html (Erişim Tarihi: 17.10.2020)
https://www.seslisozluk.net (Erişim Tarihi: 15.02.2021)
https://dictionary.cambridge.org (Erişim Tarihi: 16.02.2021)
https://freepik.com (Erişim Tarihi: 01.02.2021)

GÖRSEL KAYNAKÇA

ÖĞRENME BİRİMİ 1: VEKTÖREL ÇİZİM	
Görsel 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 20, 21, 22, 23, 24,25, 26, 27, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 65	Yazarlar tarafından çizilmiştir.
Görsel 2, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 38, 39, 40, 41, 48, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64	https://helpx.adobe.com/tr/illustrator/using/tools.html Erişim Tarihi (10.10.2020)

ÖĞRENME BİRİMİ 2: TİPOĞRAFİK DÜZENLEMELER	
Görsel 2.2, 2.9, 2.10, 2.11, 2.24, 2.28, 2.31, 2.33, 2.34 (2), 2.38, 2.40, 2.41, 2.42, 2.46	Yazar Behsat ŞENGÖZ tarafından hazırlanmıştır.
Görsel 2.1, 2.3, 2.4, 2.7, 2.8, 2.13, 2.18, 2.19, 2.25, 2.26, 2.39, 2.43 (3), 2.47	31094263, 79571017, 8546423, 56839424, 72877398, 67400386, 58551704, 101679248,13760452, 11837928, 36560707, 74001709, 27366454, 42773295, 30354425, 104242996, 101054564, 87432677, 88314869 https://tr.123rf.com adlı siteden satın alınmıştır.
Görsel 2.4	Mehtap onur tarafından çizilmiştir.(1) Öğrenci çalışması.(2)
Görsel 2. 6, 2.12, 2.13 (2), 2.14, 2.15, 2.16. 2.17,2.20, 2.21, 2.23, 2.34 (2), 2.43 (2), 2.45	Öğrenci çalışması
Görsel 2.4 (1), 2.22 (1), 2.35, 2.43 (1), 2.47 (4), 2.48	Mehtap ONUR tarafından hazırlanmıştır.
Görsel 2.22 (2), 2.27, 2.29, 2.30, 2.32, 2.34 (1) 2.36, 2.37	Yazar Gonca KILINÇ tarafından hazırlanmıştır.

ÖĞRENME BİRİMİ 3: TASARIMA HAZIRLIK	
Görsel 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12,	97824053, 48454132, 25414273, 32406375, 94982344, 33844313, 82729005, 47524591, 99314049, 60538520, 87469773, 97824053, 80336021,38194434, 71022366, 98880188, 81307897, 27493963, 47524589, 94039372, 55364066, 50403555, 103981103, 79163676, 76150644 https://tr.123rf.com adlı siteden satın alınmıştır.
Görsel 3.18…3.43	Görsel ve yazılar, Milli Eğitim Bakanlığı kurumsal kimlik çalışmasından alınarak kullanılmıştır.
Görsel 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.44	Öğrenci çalışması.

ÖĞRENME BİRİMİ 4: AMBLEM VE LOGO	
Görsel 1	https://www.meb.gov.tr/meb_duyuruayrinti.php?ID=17793 Erişim tarihi (18.12.2020)
Görsel 2	https://hsgm.saglik.gov.tr/tr/kurumsal/logomuz.html Erişim tarihi (20.12.2020)
Görsel 2, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 45	Yazar Nedim KEŞKÜŞ tarafından çizilmiştir.
Görsel 3, 6	Zeynep Melike KEŞKÜŞ izni ile kullanılmıştır.
Görsel 21, 22, 23, 24, 25	Öğrenci çalışmaları
Görsel 8	https://www.ziraatbank.com.tr/tr/bankamiz/basin-odasi/bankamiz-gorselleri Erişim tarihi (22.12.2020)
Görsel 11,12	https://seeklogo.com/
Görsel 29, 32, 38	https://helpx.adobe.com/tr/illustrator/using/tools.html Erişim Tarihi (23.12.2020)
Görsel 40, 41, 42, 43, 44	https://www.ktb.gov.tr/TR-225882/kurumsal-logo-kilavuzu.html Erişim Tarihi (23.12.2020)

ÖĞRENME BİRİMİ 5: KARTVİZİT-ANTETLİ KAĞIT-ZARF TASARIMI	
Görsel 5.1.5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.17, 5.18, 5.19, 5.20, 5.21, 5.22, 5.23, 5.24, 5.25, 5.26, 5.27, 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33, 5.34, 5.35, 5.36, 5.37,5.38, 5.39	https://freepik.com (Ücretsiz indirilen mockup şablonları üzerinde Eda ZİNCİR tarafından düzenleme ve değişikler yapılarak kullanılmıştır.)
Görsel 5.16	Öğrenci çalışması.

kaynakça

ÖĞRENME BİRİMİ 6: GÖRÜNTÜ DÜZENLEME	
Görsel 6.1,..., 6.73	Yazar Bülent KAYGUSUZ tarafından oluşturulmuştur.
Görsel 6.74, 6.104, 6.128, 6.139	Mehtap ONUR tarafından hazırlanmıştır.
Görsel 6.75,…., 6.97	Yazar Bülent KAYGUSUZ tarafından oluşturulmuştur.
Görsel 6.98….,6.102, 6.104….,6.127, 6.129…,6.138	Yazar Hümeyra OĞUZ tarafından oluşturulmuştur.
Görsel 6.105, 6.107, 6.109, 6.111, 6.113, 6.115, 6.117, 6.140	Fotoğraf Onur TOKER

ÖĞRENME BİRİMİ 7: DAVETİYE TASARIMI	
Görsel 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.7..., 7.27	https://freepik.com (Ücretsiz indirilen mockup şablonları üzerinde Eda ZİNCİR tarafından düzenleme ve değişikler yapılarak kullanılmıştır.)
Görsel 7.6	Öğrenci çalışması.

ÖĞRENME BİRİMİ 8: BROŞÜR TASARIMI	
Görsel 8.1,…8.22	https://freepik.com (Ücretsiz indirilen mockup şablonları üzerinde Eda ZİNCİR tarafından düzenleme ve değişikler yapılarak kullanılmıştır.)

ÖĞRENME BİRİMİ 9: KİTAP KAPAĞI TASARIMI	
Görsel 9.1,…9.7,…, 9.9,…,9.24	https://freepik.com (Ücretsiz indirilen mockup şablonları üzerinde Eda ZİNCİR tarafından düzenleme ve değişikler yapılarak kullanılmıştır.)
Görsel 9.8	Öğrenci çalışması.